

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 16  
Im. Władysława Broniewskiego  
ul. Ubocze 3, 80-052 Gdańsk  
☎ 58 309 04 04  
Regon 000212096, NIP 583 209 45 11

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16  
Im. Władysława Broniewskiego  
W GDAŃSKU**

Zatwierdzony Uchwałą  
Rady Pedagogicznej  
07.11.2023 r.

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Nina Markiewicz-Sobierał

Statut Szkoły Podstawowej Nr 16 im. Władysława Broniewskiego w Gdańsku

Statut Szkoły Podstawowej Nr 16 im. Władysława Broniewskiego w Gdańsku

## **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy;
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
4. Konwencja o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).

**ROZDZIAŁ 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**  
**§ 1**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa, zwana dalej Szkołą, nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa Nr 16 im. Władysława Broniewskiego; adres 80-052 Gdańsk, ul. Ubocze 3.**
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gdańsk mająca swoją siedzibę przy ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła działa na podstawie ustawy prawo oświatowe.
5. Ilekroć w statucie użyto słowa:
  - 1) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
  - 1a) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1481 ze zm.);
  - 2) **szkoła, jednostka** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16 im. Władysława Broniewskiego w Gdańsku;
  - 3) **dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Władysława Broniewskiego w Gdańsku;
  - 4) **rodzice** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) **uczniowie** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 16 im. Władysława Broniewskiego w Gdańsku;
  - 6) **nauczyciel** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 16 im. Władysława Broniewskiego w Gdańsku;
  - 7) **pracownik niepedagogiczny** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 16 im. Władysława Broniewskiego w Gdańsku, niebędącego nauczycielem;
  - 8) **Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski** – należy przez to rozumieć organy Szkoły Podstawowej nr 16 im. Władysława Broniewskiego w Gdańsku;
  - 9) **Podstawa programowa** – należy przez to rozumieć:
    - a) podstawę programową dla Szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt. 1 Ustawy, chyba że przepisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.,
    - b) podstawę programową wydaną na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.), jeżeli Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tej podstawy programowej;
  - 10) **ramowy plan nauczania** – należy przez to rozumieć:
    - a) ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy,
    - b) ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.), jeżeli Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania.

## § 2

1. Cykl kształcenia trwa 8 lat. Świadczenie ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej.
2. Szkoła prowadzi klasy I-VIII, oddziały integracyjne oraz oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolatków.
- 1) Kształcenia w szkole podstawowej podzielone jest na dwa etapy edukacyjne:
  - a) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna,
  - b) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
3. (uchylony)
4. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki i wychowanie do życia w rodzinie w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
6. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku ukończenia przez ucznia 18 roku życia i rażącego i systematycznego naruszania obowiązków ucznia określonych w rozdziale 7 paragraf 2 punkt 3. Warunkiem podjęcia decyzji przez dyrektora jest uchwała Rady Pedagogicznej w przedmiocie wykreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

## § 3

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
4. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 4a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
  - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
  - 7) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
6. Do szkoły uczęszczają dzieci z ulic:  
Boczna, Daleka, Dworcowa, Głucha, Gościnna, Grabowa, Junacka, Kolonia Mysia, Kolonia Orka, Kolonia Rola, Kolonia Zaranie, Mostowa, Nowiny od nr 51, Plac Oruński, Poleska, Przy Torze, Przybrzeżna, Przyjemna, Radunicka, Stefana Ramuła, Tadeusza Rejtana, Równa, Sandomierska, Serbska, Skwer im. Danuty Siedzikówny „Inki”, Smętna, Smoleńska, Smolna, Trakt św. Wojciecha od nr 1 do nr 285 nieparzyste i od nr 72 do nr 262 parzyste, Ubocze, Ukośna, Uroczą, Władysława Jagiełły, Wołyńska, Wschodnia, Zawiejska od nr 1 do nr 113 bez nr 60, Związkowa, Żabia, Żuławska.
7. Do szkoły mogą uczęszczać także uczniowie zamieszkali przy innych ulicach niż wymienione w punkcie 5 oraz poza obwodem szkoły, na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ II

### MISJA, ORAZ CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 1

#### Misja szkoły

1. „Jesteśmy szkołą bezpieczną, przyjazną uczniom, kształtującą młodzież wrażliwą i otwartą na pozytywne wartości”.
2. Szkoła winna rozwijać u uczniów przymioty umysłu i ciała, uczucia i wyobraźnię. Dzięki wspólnej pracy nauczycieli, rodziców oraz przyjaciół absolwent powinien być wyposażony w wiedzę i umiejętności umożliwiające mu dalsze kształcenie i prawidłowe funkcjonowanie w grupie rówieśniczej.
3. Realizacja misji szkoły przebiega na następujących płaszczyznach:
  - 1) Rodzina;
  - 2) Samorząd;
  - 3) oświata i wychowanie;
  - 4) kultura i nauka;
  - 5) turystyka, rekreacja i wypoczynek.
4. Uczniowie winni być postrzegani w szkole jako podmiot, który wyposażony jest w:
  - 1) umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów;
  - 2) wiedzę wykorzystywaną w praktyce;
  - 3) system wartości i norm moralnych;
  - 4) umiejętność przejmowania odpowiedzialności za siebie oraz za swoje postępowanie.

#### § 2

## Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania w oddziale przedszkolnym jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
  - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) Zapewnienie 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) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) Tworzenie 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) Tworzenie 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) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale

przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) Systematyczne uzupełnianie, 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) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Aby osiągnąć cele wychowania oddziału przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.

### § 3

#### Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, a w szczególności:

1) Należyte kształcenie i wychowanie Uczniów;

2) Zapewnienie Uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;

3) Zapewnienie Uczniom odpowiedniego poziomu rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;

4) Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego

5) Wykształcenie i wychowanie Uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym;

6) Przygotowanie Uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

7) Wspieranie wszelkiej twórczej aktywności Uczniów;

8) Zapewnienie warunków umożliwiających Uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój;

9) Sprzyjanie zdobywaniu przez Uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;

10) Zapewnienie odpowiedniej pomocy Uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;

11) Wzmacnianie u Uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności;

12) Budowanie u Ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;

13) Przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;

14) Sprawne współdziałanie z rodzicami Uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój Uczniów;

15) Stwarzanie Uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowania wzorowych postaw obywatelskich;

16) Zapewnienie wszechstronnego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego Uczniów;

- 17) Wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - 18) Kształtowanie środowiska wychowawcze bezpiecznego i przyjaznego Uczniom;
  - 19) Wspomaga i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju Uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku Uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
  - 20) Podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej Uczniów;
  - 21) Zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych oraz terapeutycznych;
  - 22) Zapewnienie rodzicom wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego Uczniów;
  - 23) Zaangażowanie w proces edukacyjny Uczniów ich rodziców oraz wspieranie rodziców w procesie edukacyjnym;
  - 24) Rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i zagranicą.
2. Cele, o których mowa w ust. 1 Szkoła realizuje m.in. poprzez:
- 1) przekazywanie Uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;
  - 2) przekazywanie Uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;
  - 3) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi w tym Internetu;
  - 4) kształtowanie u Uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
  - 5) przekazywanie Uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;
  - 6) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
  - 7) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce Uczniów;
  - 8) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce Uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
  - 9) kształtowanie u Uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
  - 10) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród Uczniów oraz zapewnienie odpowiedniej Uczniom odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego;
  - 11) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, oraz instytucjami;
  - 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w Szkole oraz po za nią w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;
  - 14) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 15) prowadzenie zajęć dodatkowych, korekcyjnych lub wyrównawczych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych Uczniów;
  - 16) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 17) organizację pomocy i opieki nad Uczniami niepełnosprawnymi;
  - 18) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą;



- 19) wspieranie Uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 20) ciągle dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
- 21) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez Uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju;
- 22) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów, systemie oceniania a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
- 23) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań Szkoły;
- 24) przeciwdziałanie przemocy, agresji, uzależnieniom i wykluczeniu.

### 3. (uchylony)

4. Szkoła organizuje konsultacje indywidualne nauczycieli oraz może organizować zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności z nauką.

5. Budynek objęty nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki:

- 1) monitoring jest jawny;
- 2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w portierni;
- 3) z zapisu monitoringu wizyjnego mogą korzystać w uzasadnionych przypadkach pedagog, wyznaczeni nauczyciele oraz pracownicy Szkoły po uprzednim zgłoszeniu tego Dyrektorowi;
- 4) rodzic w porozumieniu z Dyrektorem ma możliwość wglądu w zapis monitoringu wizyjnego w przypadku, gdy zdarzenie dotyczyło bezpośrednio jego dziecka;
- 5) przedstawiciele instytucji wspierających proces wychowania np. policji, sądu, mogą korzystać z zapisu monitoringu wizyjnego po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora z zachowaniem wszelkich procedur prawnych.

## § 4

### Działalność innowacyjna

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

- 1) kształtowania 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) zorganizowanie 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, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## § 5

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem i inną organizacją:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

## § 6

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 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 młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## ROZDZIAŁ II A

### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE**

#### **§ 1**

Uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy:

- 1) pomoc materialna;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

#### **§ 2**

##### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna w szkole dla uczniów, których tą pomocą należy objąć to: podręczniki, obiady oraz drugie śniadanie.
3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

#### **§ 3**

##### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
  - 1) na wniosek rodziców lub na wniosek szkoły za zgodą 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.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie:
- 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.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) kuratorem sądowym;
  - 2) specjalistą ds. nieletnich;
  - 3) Policijną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

#### **§ 4**

#### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego

uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

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

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych;
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
  - b) logopedycznych,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

#### **§ 4a**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 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.
5. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
7. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego.

## § 5

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
  - 2a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
  - 2b. Działania z zakresu doradztwa 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.
  - 2c. 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.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - b) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
5. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego. Program zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
    - b) oddziały, których dotyczą działania,

- c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - d) terminy realizacji działań,
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
6. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 1

1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.

#### § 2

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole. Prowadzi politykę kadrową.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 3) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
  - 5) dobór kadry pedagogicznej i niepedagogicznej oraz jej zatrudnianie i zwalnianie;
  - 6) przyznawanie nagród;
  - 7) występowanie z wnioskami o wymierzanie kar dyscyplinarnych oraz wymierzanie kar porządkowych;
  - 8) występowanie z wnioskami w sprawach nagród i odznaczeń dla nauczycieli;
  - 9) powoływanie i odwoływanie zastępców dyrektora oraz innych osób pełniących funkcje kierownicze po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 10) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
    - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,



- b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- c) wspomaga 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 narad,
- d) monitoruje pracę szkoły;
- 11) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz zatwierdza szkolny zestaw podręczników;
  - 12) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i jej obradom, realizowanie uchwał rady pedagogicznej, jeśli są one zgodne z przepisami prawa oświatowego;
  - 13) wstrzymanie wykonania uchwał niezgodnych z prawem i powiadamianie o tym organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 14) zapoznawanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 15) diagnozowanie poziomu pracy szkoły;
  - 16) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji w tym zakresie, wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
  - 17) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 18) zapewnienie należytego stanu technicznego i higieniczno - sanitarnego szkoły oraz odpowiednich warunków do pracy i nauki;
  - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 20) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
  - 21) organizuje pomoc pedagogiczno – psychologiczną;
  - 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 23) organizuje zajęcia dodatkowe;
  - 24) zobowiązany jest do realizacji zadań w zakresie żywienia dzieci w stołówce szkolnej i sklepiku (zawarcia odpowiednich zapisów w umowach z agentami prowadzącymi szkolne sklepiki);
  - 25) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 26) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 27) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 28) współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

- 29) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- 30) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z pozostałymi organami szkoły przestrzegając zasad zawartych w ich regulaminach, jak również ze środowiskiem lokalnym i władzami oświatowymi.
5. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

### § 3

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Rade Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) (uchylony)
  - 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły oraz jego zmian;
  - 7) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 2a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 2b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Ponadto Rada Pedagogiczna:
  - 1) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora;
  - 2) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Rady Rodziców oraz samorządu szkolnego;
  - 3) przedstawia Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium ministra edukacji;
  - 4) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły, składany przez Dyrektora;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym:
- 1) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII;
  - 2) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
  - 3) decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
  - 4) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
  - 5) kandydata do stypendium (średnia ocen) za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
  - 6) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
  - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne wymienione w paragrafie 2 punkt 2 podpunkty Statutu Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna zapoznaje się z:
- 1) programem wizytacji przedstawionym przez prowadzące je osoby;
  - 2) wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych;
  - 3) planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
  - 4) informacją o realizacji planu nadzoru.

#### § 4

1. Rada Rodziców jest społecznym organem, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy Prawo oświatowe.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców Uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego oraz oceny pracy;
  - 2) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 4) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
  - 5) opiniuje zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników oraz materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 6) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 7) opiniuje projekty Rady Pedagogicznej dotyczące eksperymentu pedagogicznego;

- 8) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
- 9) ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzór jednolitego stroju;
- 10) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych wymienionych w paragrafie 2 punkt 2 podpunkty Statutu Szkoły;
- 11) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
- 12) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem (regulamin w księdze regulaminów);
- 12a) Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców;
- 13) Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;
- 14) Rada Oddziałowa rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o nie dzielenie oddziału kl. I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów ponad 25 o jednego lub dwóch w trakcie trwania roku szkolnego;
- 15) W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## § 5

1. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy ustawy oraz regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami Uczniów.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) Reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 2) Przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
    - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
    - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
    - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego.

4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 6

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
  - 2a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
3. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. W sprawach konfliktowych wyrokuje komisja rozjemcza powoływana przez Radę Pedagogiczną.
5. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.
6. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
7. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
8. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## ROZDZIAŁ III A

### ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

#### § 1

1. W szkole jest zorganizowany oddział przedszkolny dla dzieci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole przyjmowane są dzieci w wieku sześciu lat; dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte

wychowaniem przedszkolnym powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.

## § 2

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

1a. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez samorząd.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

3. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

4. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

5. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.

6. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 3

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny w systemie feryjnym.

2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

## § 4

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego**

1. Dziecko przyprowadza rodzic lub inna osoba dorosła.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby, zdolne do podejmowania czynności prawnych (które ukończyły 13 rok życia), upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.

3. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie potwierdzając własnoręcznym podpisem.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do czasu zakończenia zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

## **§ 5**

### **Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**

1. Nauczyciel planuje i dokumentuje swoją pracę na cały rok szkolny oraz odpowiada za jej jakość. Nauczyciel dokumentuje swoją pracę w dzienniku zajęć.
2. Prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne, których celem jest poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz diagnozy przedszkolne, z wynikami, których zapoznaje rodziców dziecka.
3. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
4. Nauczyciel zapoznaje na pierwszym spotkaniu rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programem wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
5. Nauczyciel udziela rodzicom informacji na temat dziecka, jego rozwoju i zachowania.
6. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
7. Oddział przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

## **§ 6**

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) poszanowaniu własności;
- 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w szkole;

7) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

## **§ 7**

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

## **§ 8**

### **Nagrody i kary**

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające postępy w nauce może być nagrodzone pochwałą lub inną przyjętą formą.
2. Za niewłaściwe zachowanie dziecko może być ukarane wg przyjętych zasad, o zaistniałym fakcie nauczyciel informuje rodziców.

## **§ 9**

### **Wyposażenie wychowanka**

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste i estetycznie ubrane, w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawca wywiesza spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.
3. Dziecko może za zgodą rodziców i w ustalonym nauczycielem terminie przynosić do oddziału przedszkolnego swoje zabawki. Za zepsucie lub zagubienie oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności.

## **§ 10**

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego zamieszczone są na szkolnej stronie www.



## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 1

Organizacja roku szkolnego:

- 1) rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września, a kończy w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;
  - 1a) Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy;
- 2) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy;
- 3) zajęcia lekcyjne odbywają się pięć dni w tygodniu;
- 4) w szkole mogą być organizowane klasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia sportowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalne, wycieczki itp.

#### § 2

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o radzie Dialogu Społecznego, zrzeczających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacji Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
3. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych.

#### § 3

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z Uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale wynosi 26.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klas I - III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor

szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej, może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.

5. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 6 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

6. Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z punktami 5 i 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### § 4

1. Zajęcia obowiązkowe i dodatkowe prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym bądź z podziałem na grupy. W klasach I – III obowiązuje nauczanie zintegrowane (edukacja wczesnoszkolna), w klasach IV- VIII nauczanie przedmiotowe.

2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

#### § 5

1. Formy i zakres zajęć uzależnione są od możliwości finansowych szkoły oraz potrzeb uczniów.

2. Prowadzone są następujące zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze:

- 1) zajęcia rewalidacyjne;
- 2) zajęcia logopedyczne;
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) gimnastyka korekcyjna;
- 6) zajęcia sportowe;
- 7) koła zainteresowań i koła przedmiotowe.

3. Zajęcia prowadzone w/w podpunktach mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

#### § 6

Szkoła może prowadzić działania o charakterze okazjonalnym lub stałym wspomagającym pracę wychowawczą. Do działań okazjonalnych należą:

- 1) wycieczki;
- 2) pokazy i programy artystyczne;
- 3) wyjścia do kina, teatru, opery, na wystawy, lekcje muzealne;
- 4) spotkania z interesującymi ludźmi;
- 5) gazetki ścienne;
- 6) szkolna gazetka uczniowska;
- 7) festyny;

- 8) konkursy;
- 9) zawody sportowe;
- 10) imprezy organizowane przez miasto;
- 11) działania na rzecz ludzi potrzebujących pomocy i hospicjum;
- 12) działania na rzecz zwierząt.

## § 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym realizuje się program nauczania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki oraz wychowania fizycznego.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV - VIII na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. W zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## § 8

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowych planów nauczania.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. W oddziałach przedszkolnych zajęcia edukacyjne trwają do 30 minut.
5. 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.

## § 9

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Uczniom:
  - 1) obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć edukacyjnych;
  - 2) na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie;
  - 3) przebywanie na terenie szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione.
2. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wyjść, wyjazdów lub wycieczek nauczyciele:
  - 1) obowiązani są uzgodnić warunki przeprowadzenia wyjścia lub wyjazdu z Dyrektorem szkoły;

- 2) za zgodą dyrektora mogą korzystać z pomocy rodziców.
3. Zasady organizacji wycieczek określa Dyrektor.

## **§ 10**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Pisemne porozumienie zawiera dyrektor z szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

## **§ 11**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica pełni funkcję wychowawczo-opiekuńczą nad dziećmi klas 0 - III.
  - 2a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W wypadkach uwarunkowanych trudną sytuacją domową lub dużą odległością od miejsca zamieszkania do świetlicy mogą być przyjęte dzieci z klas IV-VIII.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych pod opieką jednego nauczyciela liczących nie więcej niż 25 uczniów.

## **§ 12**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która:
  - 1) jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) jest miejscem do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
  - 3) służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców;
  - 4) przygotowuje uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z różnych typów bibliotek i środków informacji.
2. Biblioteka i czytelnia zajmują dwa pomieszczenia na parterze budynku szkoły, z których jedno jest czytelnią przystosowaną do codziennego korzystania z podręcznego księgozbioru

oraz prowadzenia zajęć z edukacji medialnej. Drugie pomieszczenie służy do wypożyczania książek.

3. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów po wypełnieniu karty bibliotecznej.
5. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach ustalonych na dany rok szkolny. Jeden dzień w tygodniu jest dniem wewnętrznym, przeznaczonym na porządkowanie i uzupełnianie dokumentacji, dokonywanie zakupów w księgarniach oraz realizację obowiązków, wynikających z planu pracy biblioteki szkolnej.
6. Zasady udostępniania zbiorów biblioteki szkolnej:
  - 1) wypożyczenia odbywają się w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
  - 2) we wszystkich pomieszczeniach biblioteki obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków i napojów;
  - 3) czytelnicy mają wolny dostęp do półek;
  - 4) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku;
  - 5) wypożyczoną książkę należy obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia;
  - 6) uczeń, wypożyczający książkę do domu jest zobowiązany ją szanować;
  - 7) z biblioteki jednorazowo można wypożyczyć 2 książki. Uczeń przygotowujący się do konkursu lub olimpiady ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż dwie książki;
  - 8) wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni;
  - 9) w przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza;
  - 10) przed zakończeniem roku szkolnego czytelnicy są zobowiązani zwrócić wszystkie książki do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza.
7. W pomieszczeniu biblioteki umożliwia się korzystanie z prasy i Internetu.
8. Zasady korzystania z czytelni określa odrębny regulamin.
9. Nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne;
  - 2) gromadzi bezpłatne podręczniki dla uczniów z dotacji MEN;
  - 3) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki;
  - 4) ustala stan majątkowy biblioteki;
  - 5) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy;
  - 6) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki;
  - 7) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece;
  - 8) informuje nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowuje analizy czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - 9) współpracuje z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych;
  - 10) realizuje ogólnopolskie akcje i programy m.in. „Cała Polska czyta dzieciom” (w zależności od zgłoszonych ofert);
  - 11) umożliwia nieograniczony, dostęp do zbiorów różnego typu - książek, czasopism, gier edukacyjnych, programów multimedialnych, filmów, nagrań muzycznych itp.;

- 12) przekazuje fachową informację o zbiorach, nowościach i zapowiedziach wydawniczych;
- 13) udziela porad i pomaga w doborze odpowiedniej literatury;
- 14) daje możliwość korzystania z komputerów z dostępem do Internetu, drukarki, skanera i innych nowoczesnych urządzeń technicznych niezbędnych współczesnemu użytkownikowi biblioteki;
- 15) ma wpływ na tematykę zajęć czytelniczych i kształt zbiorów;
- 16) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek;
- 17) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów;
- 18) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki;
- 19) zapewnia pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 20) sprawuje opiekę nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia, nieuczestniczącymi w lekcjach religii i etyki itp.;
- 21) otacza opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno – wychowawczymi;
- 22) pracuje z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowując ich do różnorodnych konkursów;
- 23) organizuje dla czytelników imprezy kulturalne o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym, miejskim, regionalnym itd.);
- 24) promuje aktywnych czytelników;
- 25) realizuje zajęcia rozszerzające zagadnienia podejmowane na lekcjach;
- 26) wspomaga wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów współpracując z wychowawcami i rodzicami;
- 27) tworzy w bibliotece centrum informacyjne i bazę metodyczną;
- 28) gromadzi i współredaguje dokumentację zawierającą przepisy wewnątrzszkolne;
- 29) archiwizuje dokumentację związaną z historią szkoły;
- 30) (uchylony)
- 31) umożliwia korzystanie z czytelni mieszczącej się w oddzielnym pomieszczeniu.

#### 10. Funkcje biblioteki szkolnej:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych związanych z nauką i zainteresowaniami uczniów;
- 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z innych bibliotek;
- 3) kształtowanie kultury czytelniczej;
- 4) wspomaganie działań szkoły w realizacji programów nauczania, szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 5) dostarczanie nauczycielom i uczniom środków dydaktycznych;
- 6) wdrażanie czytelników do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
- 7) pomaganie rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez wskazywanie literatury pedagogicznej;
- 8) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym i pracy twórczej oraz własnym rozwoju;
- 9) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w poszukiwaniach czytelniczych;
- 10) zapewnianie opieki uczniom niekorzystającym z nauki religii/etyki;
- 11) zapewnienie uczniom możliwości rozwoju i rozwijania talentów.

11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:

1) Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
- b) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
- c) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- d) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze;

2) Uczniowie:

- a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
- b) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
- c) są informowani o aktywności czytelniczej,
- d) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
- e) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- f) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- g) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego;

3) Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- a) rozbudzenia potrzeb i zainteresowań uczniów,
- b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
- c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
- d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
- e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;

4) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- a) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
- b) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
- c) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- d) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa,
- e) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

5) Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:

- a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
- b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
- c) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych,
- d) współudziale w organizacji imprez środowiskowych;

6) Rodzice:

- a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
- c) mają możliwość wglądu do WSO, Statutu Szkoły, Planu Pracy Szkoły i Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;

- 7) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
- a) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
  - b) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim,
  - c) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji;
- 8) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną:
- a) stopniowa komputeryzacja biblioteki szkolnej,
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
  - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych itp..
12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

### § 13

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

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

## ROZDZIAŁ V

### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

#### **Wewnątrzszkolny System Oceniania**

#### § 1

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.



### 3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali przyjętej w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych, takich jak: wychowanie do życia w rodzinie;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane (rocznych, śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych i warunki ich poprawiania i zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia nauce.

### 4. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

### 5. Uczeń jest klasyfikowany dwa razy w roku:

- 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed rozpoczęciem ferii zimowych;
- 2) klasyfikację końcową - przed zakończeniem zajęć edukacyjnych;
- 3) ocena końcowa uwzględnia całoroczne osiągnięcia ucznia.

### 6. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

7. Jeśli uczeń nie osiągnął frekwencji przekraczającej 50% - może uzyskać ocenę śródroczną lub roczną, jeśli nauczyciel uzna, że istnieją podstawy do ustalenia tej oceny.

8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do opracowania wymagań edukacyjnych (przedmiotowego systemu oceniania), które powinny zawierać w szczególności:

- 1) opis wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez siebie programu, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) opis wymagań edukacyjnych dla ucznia o specjalnych potrzebach (na podstawie opinii PPP);
- 3) określenie form pracy ucznia podlegających ocenie;
- 4) system notowania bieżących postępów ucznia;
- 5) techniki pomiaru osiągnięć, zasady poprawiania ocen;
- 6) informacja zostaje zapisana w dzienniku.

9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 2

### 1. Nauczyciel ocenia postępy ucznia poprzez:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) aktywność na lekcji;

- 3) kartkówki /rozumiemy przez to prace pisemne obejmujące materiał z poprzedniej lekcji lub zadania domowego/ czas trwania do 10 minut;
- 4) sprawdziany /rozumiemy przez to prace pisemne obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji/ czas trwania do 20 minut;
- 5) prace klasowe / rozumiemy przez to prace pisemne obejmujące większą partię materiału/ czas trwania 45 - 60 minut, dyslektycy do 90 minut.
2. Kartkówki mogą być na każdej lekcji bez uprzedniego zapisu w dzienniku.
3. Sprawdzian może być raz dziennie z wyjątkiem dni, w których wyznaczona jest praca klasowa. Należy zapisać go w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:
  - 1) poinformować ucznia o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających z tygodniowym wyprzedzeniem, wpisać termin w dzienniku klasowym;
  - 2) przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli.
5. Praca klasowa musi być zapowiedziana i zapisana w dzienniku dwa tygodnie przed jej przeprowadzeniem.
6. Przy ocenie prac pisemnych stosuje się następującą procentową skalę oceniania:

OCENA	PRZEDZIAŁ PROCENTOWY
6	100% - 98%
5	97% - 90%
4	89% - 70%
3	69% - 50%
2	49% - 40%
1	39% - 0%

7. O wynikach z kartkówek i sprawdzianów nauczyciele informują uczniów do tygodnia od daty napisania. Prace klasowe omówione są do dwóch tygodni od daty napisania.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli /prace są przechowywane przez nauczycieli.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
10. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
  - 1) umiejętności i wiadomości ucznia nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
  - 2) systematyczność pracy ucznia;
  - 3) samodzielne wytwory ucznia, projekty, prace pisemne, sprawdziany;
  - 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
  - 5) umiejętność prezentowania wiedzy.
11. W klasach IV - VIII rodzice są informowani o bieżących ocenach ucznia:
  - 1) poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń;
  - 2) podczas spotkań rodziców z wychowawcą klasy;
  - 3) podczas spotkań rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

12. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, tzn. trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

13. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, należy uwzględnić także jego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

### § 3

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 4

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach IV – VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według określonej 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. Bieżące oceny w klasach IV- VIII ustala się według 13 stopniowej skali:
- 1) stopień celujący;
  - 2) stopień bardzo dobry plus;
  - 3) stopień bardzo dobry;
  - 4) stopień bardzo dobry minus;
  - 5) stopień dobry plus;
  - 6) stopień dobry;
  - 7) stopień dobry minus;
  - 8) stopień dostateczny plus;
  - 9) stopień dostateczny;
  - 10) stopień dostateczny minus;
  - 11) stopień dopuszczający plus;
  - 12) stopień dopuszczający;
  - 13) stopień niedostateczny.
3. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
- 1) bieżące określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
  - 2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny).
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a oceny z zachowania wychowawca klasy.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciele biorą pod uwagę pięciostopniową wagę ocen. Poszczególnym rodzajom (typom) zadań przypisana jest następująca waga ocen:
- 1) waga 5 – sprawdzian zewnętrzny, praca klasowa, pisanie (dłuższa wypowiedź pisemna);
  - 2) waga 4 – sprawdzian pisemny, pisanie (krótsza wypowiedź pisemna);
  - 3) waga 3 – kartkówka, odpowiedź ustna, czytanie, pomysł i inwencja twórcza;
  - 4) waga 2 – słuchanie, rozwiązywanie zadań tekstowych, praca na zajęciach, aktywność na lekcji;
  - 5) waga 1 – liczenie, referat, umiejętności praktyczne, śpiew, tworzenie muzyki, korzystanie z komputera, bezpieczne korzystanie z multimediów, estetyka i wykonanie prac, gimnastyka, gry i zabawy w grupie, postęp w opanowaniu umiejętności i poprawie ogólnej sprawności, sprawdziany umiejętności (wysiłek jaki uczeń włoży w wykonanie zadania), praca domowa, przygotowanie do lekcji, prace dodatkowe, aktywność pozalekcyjna.
6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki w półroczu w danym roku szkolnym.
7. Minimalna liczba ocen bieżących niezbędna dla dokonania oceny śródrocznej i rocznej:

Tygodniowa liczba h zajęć danego przedmiotu	Minimalna ilość ocen
1	3

2	3
3	5
4	5
5-6	6

8. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej za:

- 1) brak aktywności na lekcji;
- 2) zachowanie na lekcji.

9. Uczeń może otrzymać stopień niedostateczny po uzyskaniu trzech minusów (-) za:

- 1) brak pracy domowej;
- 2) brak przyborów niezbędnych do pracy w czasie lekcji np., przyborów rysunkowych, kreślarskich, stroju gimnastycznego;
- 3) brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń.

10. Uczeń może otrzymać stopień bardzo dobry po uzyskaniu pięciu plusów (+) za:

- 1) aktywność podczas zajęć;
- 2) wykonanie pracy nadobowiązkowej.

11. Uczeń może otrzymać stopień niedostateczny za:

- 1) brak pracy domowej, niezgłoszonej wcześniej, a stwierdzonej przez nauczyciela;
- 2) brak przyborów niezbędnych do pracy w czasie lekcji np.: przyborów rysunkowych, kreślarskich, stroju gimnastycznego;
- 3) brak zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń.

12. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów przez ucznia wiadomości i umiejętności według następujących kryteriów:

1) Ocena celująca:

- a) uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania,
- b) uczeń twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- c) uczeń proponuje rozwiązania oryginalne i wykraczające poza materiał programowy,
- d) wypowiedzi ucznia są bezbłędne i cechują się dojrzałością myślenia,
- e) uczeń jest kreatywny,
- f) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych,
- g) bierze aktywny udział w akademiach, inscenizacjach, współpracuje ze szkolną gazetką,
- h) prezentuje wysoki poziom merytoryczny oraz artystyczny swoich prac,
- i) samodzielnie dociera do różnych źródeł informacji,
- j) rozwiązuje problemy w sposób twórczy i prezentuje je na forum klasy i szkoły;

2) Ocena bardzo dobra:

- a) uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania,
- b) wypowiedzi ucznia, ustne i pisemna, są całkowicie poprawne pod względem merytorycznym i językowym, zawierają własne sądy i przemyślenia,
- c) korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- d) samodzielnie sporządza notatki,
- e) osiąga sukcesy w szkolnych konkursach,
- f) prezentuje własną pracę na forum klasy i szkoły,
- g) rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności,

- h) wykorzystuje w praktyce zdobytą wiedzę i umiejętności,
- i) aktywnie uczestniczy w lekcji;
- 3) Ocena dobra:
- a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w stopniu dobrym,
- b) uczeń potrafi dostrzec i samodzielnie poprawić większość własnych błędów,
- c) wypowiada się poprawnie, na różne tematy,
- d) próbuje oceniać i wartościować problemy,
- e) potrafi korzystać z wybranych źródeł informacji,
- f) aktywnie uczestniczy w lekcji;
- 4) Ocena dostateczna:
- a) uczeń opanował wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania w stopniu podstawowym,
- b) wypowiada się poprawnie,
- c) potrafi wykonać proste zadanie pod kierunkiem nauczyciela,
- d) potrafi udzielić właściwej odpowiedzi na zadane pytanie,
- e) prowadzi zeszyt przedmiotowy;
- 5) Ocena dopuszczająca:
- a) wiedza i umiejętności ucznia pozwalają na samodzielne wykonanie zadań o niewielkim stopniu trudności,
- b) popełniane błędy nie przekreślają pracy i wysiłku, jaki włożył w jej wykonanie,
- c) wypowiada się w prostych i nieskomplikowanych kwestiach,
- d) rozumie czytany i analizowany tekst w ograniczonym zakresie,
- e) biernie uczestniczy w lekcji,
- f) stara się prowadzić zeszyt przedmiotowy;
- 6) Ocena niedostateczna:
- a) uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,
- b) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zagadnienia o podstawowym stopniu trudności,
- c) jego wypowiedzi nie są poprawne,
- d) nie potrafi czytać ze zrozumieniem,
- e) jest bierny na lekcji, nie podejmuje żadnych działań,
- f) nie dokonuje zapisów w zeszycie przedmiotowym.
13. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się jako sumę średniej ważonej ocen cząstkowych:

- 0-1,5- ocena niedostateczna
- 1,51- 2,5- ocena dopuszczająca
- 2,51- 3,5- ocena dostateczna
- 3,51- 4,5- ocena dobra
- 4,51- 5,5- ocena bardzo dobra
- 5,51- 6,0- ocena celująca

Uwagi dodatkowe:

- a) Ocena semestralna, końcowo roczna może zostać podwyższona przez nauczyciela, jeśli uczeń
  - robi postępy w nauce, przejawia dużą aktywność i systematyczność w uczeniu się. Analogicznie ocena może zostać obniżona.
- b) Nauczyciel uwzględnia całoroczną pracę ucznia i wkład pracy oraz dostosowuje ocenę do możliwości psychofizycznych ucznia.
- c) Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny (w przypadku prac poprawionych - obie oceny).

14. Ocena śródroczna i roczna w klasach integracyjnych, uczniów posiadających orzeczenie o nauce w tego typu klasie, poszerzona jest o komentarz pedagogiczny

15. W podsumowaniu pierwszego półrocza tytuł prymusa klasy otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową ocenę zachowania.

16. Uczeń w klasach IV-VIII może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzki i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

18. W szkole uczniom klas I – VIII przyznawana jest odznaka „Wzorowego ucznia”. Warunki przyznawania tej odznaki określa osobny regulamin.

19. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu. Aby uzyskać w/w wpis uczeń klas IV-VIII zobowiązany jest do udokumentowania zrealizowanych godzin aktywności społecznej od jednej do trzydziestu.

## § 5

1. W oddziałach przedszkolnych przeprowadzana jest diagnoza dojrzałości szkolnej sześciolatka.

2. W klasach I - III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) oraz ocena zachowania jest oceną opisową. W ocenie zawarte są również osiągnięcia ucznia uzyskane podczas zajęć dodatkowych (j. angielski, informatyka).
4. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz oceny z zachowania.
5. Ocena opisowa ma charakter diagnostyczny, motywacyjny i informacyjny i powinna zawierać:
  - 1) postępy ucznia w edukacji;
  - 2) postępy ucznia w rozwoju;
  - 3) osobiste osiągnięcia ucznia.
6. Nauczyciel, zaobserwowane u danego dziecka umiejętności zapisuje w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych rubrykach za pomocą umownych symboli:
  - 1) 6 punktów – uczeń opanował umiejętność wykraczającą poza wymagania danej klasy;
  - 2) 5 punktów – uczeń opanował daną umiejętność;
  - 3) 4 punktów – uczeń popełnia nieliczne błędy, które sam potrafi skorygować;
  - 4) 3 punktów – uczeń popełnia błędy, które po wskazaniu przez nauczyciela potrafi skorygować;
  - 5) 2 punktów – uczeń popełnia wiele błędów, lecz potrafi pokonać trudności z pomocą nauczyciela;
  - 6) 1 punktów – uczeń nie opanował danej umiejętności.
7. Ocena zachowania w klasach I - III szkoły podstawowej jest oceną opisową dokonywaną w oparciu o arkusz obserwacyjny w dzienniku lekcyjnym prowadzony przez nauczyciela w danej klasie.
8. Elementy obserwacji zachowań uczniów klas I - III szkoły podstawowej:
  - 1) uczeń systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia;
  - 2) uczeń bierze czynny udział w lekcjach;
  - 3) potrafi współpracować w grupie;
  - 4) wywiązuje się z podjętych zadań;
  - 5) dba o ład i porządek w miejscu pracy;
  - 6) systematycznie odrabia prace domowe;
  - 7) zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników i dorosłych;
  - 8) szanuje mienie osobiste i społeczne;
  - 9) zachowuje się bezpiecznie w szkole, na drodze, na wycieczce;
  - 10) dba o higienę osobistą, rozwija własne zainteresowania;
  - 11) rozwija własne zainteresowania.
9. Jednostkowe oceny zachowania oznaczają:
  - 1) Ocena **A** - spełnia kryterium;
  - 2) Ocena **B** - spełnia kryterium po upomnieniu nauczyciela;
  - 3) Ocena **C** - nie spełnia kryterium.
10. Jednostkowe oceny jako symbole punktowe (6,5,4,3,2,1) z poszczególnych edukacji oraz zachowania (A, B, C) są podstawą do redagowania śródrocznej i rocznej oceny opisowej.
11. Uczniowie klas I - III szkoły podstawowej oceniani są codziennie w formie słownych i pisemnych (np. zapisywanych w zeszytach lub w dzienniczku ucznia) pochwał i uwag



mobilizujących do pracy. Organizowane są także konkursy sprawdzające osiągnięcia, za które uczniowie otrzymują dyplomy, listy gratulacyjne.

12. Rodzice uczniów klas I - III szkoły podstawowej informowani są co miesiąc o osiągnięciach i postępach dziecka: informacje te nauczyciele przekazują rodzicom w formie ustnej podczas konsultacji (wg harmonogramu).

13. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwoju lub specyficzne trudności w uczeniu się.

14. W klasach I - III odbywać się będzie okresowe sprawdzanie umiejętności uczniów, ujednoczone dla poszczególnych poziomów.

15. Zgromadzone informacje w karcie szkolnych osiągnięć ucznia w trakcie roku szkolnego stanowią dokumentację obrazującą postępy ucznia w edukacji, rozwoju i zachowaniu.

16. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców 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.

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

## § 6

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidzianych ocenach.

2. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej nauczyciele powiadają pisemnie rodziców ucznia co najmniej na 30 dni przed radą klasyfikacyjną. Rodzice potwierdzają przyjęcie informacji na piśmie podpisem. Kopia informacji znajduje się w arkuszu ocen ucznia.

3. Jeżeli jest brak kontaktu w powyższej sprawie wychowawcy lub pedagoga z rodzicem, lub rodzic odmówi złożenia podpisu na formularzu, wtedy informacja zostaje wysłana listem poleconym na koszt adresata.

4. Jeżeli rodzic odmówi przyjęcia listu, wtedy pedagog podejmuje stosowne kroki prawne.

5. (uchylony)

6. Ustalona przez nauczyciela roczna klasyfikacyjna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z wyjątkiem klasy ósmej.

7. Uczeń ma prawo poprawić niezadowolające go oceny bieżące:

1) Ze sprawdzianów obejmujących duże partie materiału i trwających 20-25 min. w ciągu dwóch tygodni od wystawienia tej oceny i w trybie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu;

2) Na następnych zajęciach:

- a) z ustnej odpowiedzi na lekcji lub tzw. „kartkówki”,
  - b) z prac plastyczno-technicznych,
  - c) z wychowania fizycznego,
  - d) z projektów i prac zespołowych według kontraktu zawartego pomiędzy nauczycielem a uczniami.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi warunki uzupełnienia braków poprzez:
- 1) indywidualne konsultacje z nauczycielami;
  - 2) uczestniczenie w zajęciach; dydaktyczno – wyrównawczych z języka polskiego i matematyki, logopedycznych, rewalidacyjnych;
  - 3) indywidualizację nauczania;
  - 4) zdawanie egzaminów poprawkowych.
9. Uczeń, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe i obniżenie wymagań edukacyjnych, oceniany jest indywidualnie, zależnie od możliwości i wysiłku, jaki włożył w wykonanie zadań.
10. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną na półroczu wskazuje sposób uzupełnienia i wyrównania braków w wiadomościach i umiejętnościach. Jest to konieczne, by uczeń mógł otrzymać pozytywną ocenę roczną z tego przedmiotu.
11. Rodzice i uczniowie mają prawo uzyskać informację od nauczyciela o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane (ocena może być podwyższona tylko o jeden stopień) rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W tym celu rodzic powinien:
- 1) w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zwrócić się do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy (w przypadku oceny zachowania) z pisemnym wnioskiem z uzasadnieniem w powyższej sprawie;
  - 2) nauczyciel w ciągu trzech dni od otrzymania pisma w sprawie podwyższenia oceny ustala na piśmie zakres i formy poprawy przewidywanej oceny oraz termin poprawy; rodzic i uczeń powinni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela.
12. O uzyskanej przez ucznia, w wyniku zastosowania powyższej procedury, ocenie nauczyciel informuje na piśmie rodziców i dyrektora szkoły.
13. Powyższa procedura musi zakończyć się nie później niż 3 dni przed końcową radą klasyfikacyjną.
14. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
15. – (uchylony)

## § 6a

### Egzamin klasyfikacyjny

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

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

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

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

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

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

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

## § 7

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej”.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków w ust. 1 albo 2 nie otrzymuje promocji, powtarza tę samą klasę.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem zasad dotyczących laureatów i finalistów konkursów i olimpiad przedmiotowych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

6. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

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

8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
11. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
12. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
15. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 8

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną 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, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, egzaminujący 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.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustalonych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w szkole podstawowej promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 9

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej, oraz ustala roczną, śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych. zajęć klasyfikacyjnych.

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – przewodniczący,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu.

5. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub rodziców ucznia. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Ustalona przez komisję roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 5) prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
  - 6) protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia;
  - 7) imię i nazwisko ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Od ustalonej przez komisję egzaminacyjną oceny uzyskanej nie przysługuje odwołanie – ocena jest ostateczna.

## § 10

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Szczegółowe kryteria ocen zachowania w klasach IV - VIII znajdują się w regulaminie punktowego kryterium oceniania zachowania uczniów klas IV - VIII (regulamin w księdze regulaminów).
5. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Wystawienie uczniowi pierwszej nagannej rocznej oceny z zachowania nie ma wpływu na promocję do następnej klasy. Powinno być natomiast sygnałem (dla ucznia i jego rodziców/opiekunów i szkoły), że konieczne jest podjęcie wspólnych działań mających na celu uświadomienie uczniowi jego błędów w zachowaniu i doprowadzenie do systematycznej poprawy w tym zakresie.
8. Jeśli zabiegi te odniosą minimalny skutek lub okażą się bezskuteczne wychowawca klasy będzie musiał ponownie wystawić uczniowi roczną naganną ocenę zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjne zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

## § 11

1. Wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o ocenie zachowania w terminie 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń lub rodzic mogą odwołać się od wystawionej oceny z zachowania w ciągu 2 dni; odwołanie z uzasadnieniem powinno być zredagowane na piśmie i oddane do wychowawcy klasy.
3. Wychowawca klasy, po przeprowadzeniu rozmów z członkami Rady Pedagogicznej i pracownikami szkoły, udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu jednego dnia.
4. Uczeń lub rodzice mogą odwołać się w ciągu 2 dni od decyzji wychowawcy klasy; odwołanie na piśmie należy złożyć do dyrektora, który rozpatruje odwołanie w porozumieniu z wychowawcą klasy i powołaną komisją.
5. Dyrektor powołuje komisje w skład, której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie;
  - 4) pedagog, psycholog;
  - 5) przedstawiciel SU;
  - 6) przedstawiciel RR.
6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa niż wcześniej ustalona.
7. Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 2 dni, decyzja dyrektora jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
8. Komisja sporządza protokół, który zawiera:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem;
  - 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;



- 6) imię i nazwisko ucznia.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor – przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
12. Ustalona przez komisję roczna, ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
  - 5) protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia;
  - 6) imię i nazwisko ucznia.
14. Od ustalonej przez komisję egzaminacyjną oceny uzyskanej nie przysługuje odwołanie – ocena jest ostateczna.

## **§ 12**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny.
  - 4) (uchylony)
- 3a. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;

- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## ROZDZIAŁ VI

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

#### § 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy szkoły podlegają ocenie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 2

W szkole tworzy się stanowiska:

- 1) wicedyrektora (1 na każde 12 oddziałów).

#### § 3

Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;
- 2) podejmowanie działań zapewniających pełne bezpieczeństwo uczniów;

- 3) kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach;
- 4) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu i sprawności szkoły;
- 5) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli;
- 6) kontrolowanie dokumentacji nauczyciela, wychowawcy, dziennika elektronicznego;
- 7) otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne;
- 8) organizowanie nauczania indywidualnego;
- 9) gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów z zawodów;
- 10) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie z dyrektorem szkoły oceny pracy nauczycieli według ustalonego podziału;
- 11) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
- 12) przygotowanie do rozliczenia godzin ponad wymiarowych i zastępstw doraźnych;
- 13) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności w wykonywaniu swoich zadań ze wszystkimi organami szkoły. wicedyrektor współpracuje.

#### § 4

Szczegółowy zakres zadań i kompetencji stanowisk kierowniczych ustala dyrektor szkoły.

#### § 5

1. Nauczyciel kierując się dobrem ucznia realizuje cele i zadania szkoły. Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. **Do zadań nauczycieli należy w szczególności:**
  - 1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
  - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) troska o postawę moralną i obywatelską Uczniów;
  - 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
  - 5) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
  - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności i zainteresowań;
  - 7) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń Uczniów w procesie edukacyjnym;
  - 8) dokonywanie systematycznej, bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów;
  - 9) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
  - 10) dbanie o powierzone pomieszczenia, pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
  - 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 12) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 13) wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

- 15) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 16) współpraca z rodzicami;
- 17) organizowanie własnego warsztatu pracy;
- 18) dbanie o przestrzeganie przez Uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;
- 19) tworzenie autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 20) udział w pracach zespołów przedmiotowych oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:**

- 1) rzetelne realizowanie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej;
  - 2) wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju;
  - 3) dążenie do wzbogacenia własnego warsztatu pracy;
  - 4) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
  - 5) branie udziału w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych na terenie szkoły i przez instytucje wspomagające np. Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 6) respektowanie praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka;
  - 7) tworzenie bezpiecznego otoczenia i uczenie zasad postępowania warunkujących zdrowie, bezpieczeństwo i życie dziecka;
  - 8) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wobec rodziców;
  - 9) organizowanie współpracy z rodzicami poprzez:
    - a) spotkania indywidualne,
    - b) zebrania ogólne,
    - c) zajęcia otwarte,
    - d) uroczystości szkolne i rodzinne,
    - e) zbieranie opinii o jakości swojej pracy;
  - 10) planowanie programu wychowania i nauczania przedszkolnego oraz wybór podręcznika;
  - 11) rzetelne realizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej wraz z odpowiedzialnością za jej wynik oraz życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
  - 12) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu dobre poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz ich dokumentowanie;
  - 13) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 14) codzienne przygotowywanie się do pracy z dziećmi, pisemne opracowywanie planów miesięcznych, opartych na planie rocznym z uwzględnieniem podstaw programowych;
  - 15) współpraca z domem rodzinnym wychowanków w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 17) współtworzenie życzliwej atmosfery pracy;
  - 18) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej.
4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

## § 6

1. Dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły:
  - 1) Przedmiotowe;
  - 2) Zadaniowe.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażenia;
  - 5) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole oraz innowacyjnych, autorskich programów nauczania.

## § 7

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice i uczniowie mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły zmianę wychowawcy klasy.
4. **Zadaniem wychowawcy** jest czuwanie nad bezpieczeństwem i sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) organizowanie zajęć integrujących zespół klasowy;
  - 2) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
  - 3) kształtowanie postawy miłości do Ojczyzny, poszanowania tradycji i symboli narodowych;
  - 4) kultywowanie tradycji szkolnych i działań związanych z osobą patrona;
  - 5) wszechstronne poznanie osobowości uczniów;
  - 6) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 7) otaczanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych;
  - 8) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
  - 9) rozwijanie samorządowych form życia społecznego;
  - 10) systematyczne kontrolowanie postępów w nauce i zachowaniu wychowanków;
  - 11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych;
  - 12) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
  - 13) organizowanie czasu wolnego uczniów;

- 14) organizowanie procesu orientacji zawodowej;
  - 15) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczności;
  - 16) informowanie rodziców o wynikach w nauce, trudnościach;
  - 17) rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów;
  - 18) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie, w tym opracowanie planu pracy wychowawczej.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## § 8

1. Uczniowie są otoczeni opieką pedagogiczną, psychologiczną i logopedyczną.
2. **Do zadań pedagoga szkolnego należy:**
  - 1) czuwanie nad przestrzeganiem Konwencji Praw Dziecka;
  - 2) współdziałanie z radą pedagogiczną w ustaleniu działań wychowawczych i wspierających rozwój dzieci;
  - 3) rozpoznawanie wspólnie z wychowawcami warunków środowiskowych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
  - 4) udzielania różnorodnych form pomocy specjalistycznej uczniom mającym trudności w nauce i zaburzenia w zachowaniu;
  - 5) organizowanie pomocy materialnej oraz opieki uczniom będącym w trudnej sytuacji życiowej;
  - 6) współpraca z rodzicami, wychowawcami, poradniami specjalistycznymi w zakresie diagnozowania i konsultowania merytorycznych form pomocy;
  - 7) współpraca z osobami, organizacjami i instytucjami zajmującymi się problemami dzieci i młodzieży;
  - 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 10) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 12) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo - profilaktycznego.
3. **Do zadań psychologa szkolnego należy:**
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.

#### **4. Do zadań logopedy szkolnego należy:**

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

#### **5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:**

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
2. Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
3. Określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
4. Współpraca z zespołem opracowującym IPET – współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie rozpoznania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w

- bezpośredniej pracy z uczniem oraz dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i jego możliwości psychofizycznych, doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
6. Udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców, uczniów, nauczycieli;
  7. Współpraca z innymi podmiotami wspierającymi prace szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 9**

Nauczycielom przyznawane są nagrody dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem (regulamin w księdze regulaminów).

## **§ 10**

Nauczycielom przydziela się dodatki motywacyjne, (regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego znajduje się w księdze regulaminów.)

## **§ 11**

Do uprawnień nauczyciela w szczególności należy:

- 1) decydowanie w sprawie doboru metod, form i środków dydaktycznych w nauczaniu swoich przedmiotów oraz doboru podręczników;
- 2) decydowanie o treści programu koła lub zespołu zainteresowań;
- 3) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) współdecydowanie o ocenie z zachowania swoich uczniów;
- 5) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) realizowanie własnego programu autorskiego;
- 7) odwoływanie się do organu nadzorującego od decyzji dyrektora wymierzającego mu kary porządkowe.

## **§ 12**

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:
  - 1) Zapewnienie sprawnego działania szkoły;
  - 2) Utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
  - 3) Zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom;
  - 4) Sygnalizowanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.

## **§ 13**



Zasady pełnienia Dyżurów ustala Dyrektor w drodze Zarządzenia.

## § 14

1. Pracownicy mają prawo tworzenia i zrzeszania się w związki zawodowe według swojego uznania.
2. Związki zawodowe reprezentują interesy zawodowe pracowników wobec dyrektora szkoły i organów administracji państwowej.
3. Związki zawodowe w szczególności bronią praw i interesów pracowników w zakresie prawa pracy, bezpieczeństwa i higieny.

## ROZDZIAŁ VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE

#### § 1

1. Nauczyciele i wychowawcy realizując zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze ściśle współpracują z rodzicami uczniów.
2. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:
  - 1) poznania zamierzeń i zadań dydaktyczno - wychowawczych klasy i szkoły;
  - 2) zapoznania z wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania i regulaminem wystawiania ocen z zachowania;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
  - 4) poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia;
  - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły;
  - 6) wnioskowanie o zezwolenie na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą, a także o indywidualny program lub tok nauki.
3. Rodzice ponoszą główną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swego dziecka.
4. Do obowiązków rodzica należy w szczególności:
  - 1) dopełnienie czynności związanych z zapisaniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) stworzenie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.
5. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.
6. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dydaktyczne szkoła organizuje spotkania z rodzicami w następujących terminach:
  - 1) w pierwszych tygodniach września - w związku z rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) dwukrotnie w ciągu każdego okresu;
  - 3) w związku z przekazaniem wyników klasyfikacji śródrocznych i rocznych;
  - 4) w innych terminach wynikających z bieżącej sytuacji dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej, w wyznaczonych dniach i godzinach.

7. W przypadku konieczności zasięgnięcia opinii ogółu rodziców szkoła organizuje zebrania wszystkich rodziców na poszczególnych etapach edukacyjnych. Powiadomienia rodziców o takim zebraniu dokonuje się poprzez odpowiedni wpis w dzienniczkach uczniowskich, ogłoszenie na szkolnej stronie internetowej oraz tablicę informacyjną.

## § 2

1. Uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i są współodpowiedzialni za jego organizację.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania;
- 2) opieki wychowawczej;
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 4) poszanowania godności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 11) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów w kołach zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy naukowych i księgozbioru;
- 13) pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych;
- 14) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 15) uczestnictwa w zorganizowanych formach wypoczynku;
- 16) do darmowych podręczników.

3. **Do obowiązków ucznia należy:**

- 1) dbałość o dobre imię szkoły, o tworzenie i wzbogacanie jej tradycji;
- 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia Szkoły oraz rzetelne przygotowywanie się do nich;
- 3) zdyscyplinowane i kulturalne zachowywanie się podczas wszelkich zajęć szkolnych;
- 4) okazywać wychowawcy klasy usprawiedliwienie rodziców za opuszczone dni i godziny zajęć dydaktycznych w terminie nieprzekraczającym tygodnia od powrotu do szkoły; w przypadku nieobecności dłuższej niż 5 dni uczeń lub rodzic zobowiązani są w uzasadnionych przypadkach okazać wychowawcy potwierdzenie uzyskania porady lekarskiej;
- 5) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) poszanowania godności osobistej kolegów, przeciwdziałanie aktom przemocy i chuligaństwa;
- 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w duchu tolerancji;

- 8) bezwzględne wyłączanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wszelkich zajęć edukacyjnych oraz przerw i umieszczanie ich w niewidocznym miejscu;
  - 9) odpowiedzialne i rzetelne wykonywanie powierzonych zadań;
  - 10) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych;
  - 11) dbałość o ład, porządek i dyscyplinę;
  - 12) przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu;
  - 13) ochrona przyrody i dbałość o otoczenie szkoły;
  - 14) Podczas imprez okolicznościowych np. apele, akademie, dni otwarte szkoły, wyjścia do teatru wszyscy uczniowie zobowiązani są do stroju galowego: białe bluzki/koszule i spódnice/spodnie koloru granatowego lub czarnego.
  - 15) zmiana obuwia (obuwie typu sportowego) na terenie szkoły.
4. Wygląd ucznia podczas zajęć szkolnych określa szkolny regulamin DRESS CODE umieszczony w księdze regulaminów.

### § 3

1. Nagrody: Za wzorową i przykładową postawę godne reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy udzieloną indywidualnie lub na forum klasy;
  - 2) pochwałę samorządu klasowego lub szkolnego udzieloną indywidualnie lub wobec całej klasy;
  - 3) pochwały dyrektora szkoły udzieloną indywidualnie, wobec klasy lub wobec rady pedagogicznej;
  - 4) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców;
  - 5) wpisanie do kroniki szkoły;
  - 6) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar;
  - 7) dyplom uznania lub nagrodę okolicznościową przyznaną przez organy pozaszkolne.
2. Uczniowie klas ósmych, którzy uzyskają na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen powyżej 5,0 i ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania zostaną wpisani do „Złotej Księgi”.
3. Osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy, konkursach lub zawodach sportowych wpisuje się na świadectwie szkolnym.
4. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Wnioski o udzielanie nagród mogą składać wychowawcy i nauczyciele.

### § 3a

#### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.

3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

#### § 4

1. Kary: Za nieprzestrzeganie obowiązków, a także za naruszanie obowiązującego porządku szkolnego i regulaminów szkolnych przewidziane są dla ucznia następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy udzielane przez wychowawcę lub samorząd klasowy lub szkolny indywidualnie lub wobec całej klasy;
  - 2) udzielenie nagany przez wychowawcę w obecności klasy z wpisem do dziennika;
  - 3) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły indywidualnie lub wobec rady pedagogicznej w obecności rodzica lub prawnego opiekuna z wpisem do arkusza ocen;
  - 4) zawieszenie przez dyrektora prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) zawieszenie przez dyrektora szkoły lub prezydium SU w pełnieniu funkcji społecznej;
  - 6) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu;
  - 7) odkupienie zniszczonego sprzętu.
2. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, stwarzanie zagrożeń zdrowia lub życia innych uczniów i pracowników szkoły, a także naruszanie godności drugiej osoby, uczeń może być przeniesiony do klasy równoległej w naszej szkole.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) udowodnienia rozprowadzania narkotyków w szkole lub środowisku;
  - 2) używania na terenie szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków uzależniających;
  - 3) udowodnienia bardzo agresywnych zachowań wobec kolegów i pracowników szkoły, jeżeli wcześniej zastosowane środki nie odniosły pożądanego efektu;
  - 4) udowodnienia kradzieży, wyłudzeń i uporczywej dewastacji mienia szkoły.
4. Rodzice ucznia, wobec którego podjęto działania karne, mają prawo odwołać się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego powiadomienia o podjętym działaniu.
5. Odwołanie rodziców rozpatruje rada pedagogiczna.
6. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze wobec ucznia.
7. Jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady oddziałowej rodziców, dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary do czasu ponownego rozpatrzenia sprawy przez zespół wychowawczy.
8. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.
9. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach klasowych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz nie kontrolują dzienniczka ucznia, nie mogą powołać się na brak informacji o postępach i trudnościach dziecka w nauce i nie mogą kwestionować wystawionych ocen.

**ROZDZIAŁ VII A****(uchylony)****ROZDZIAŁ VIII****POSTANOWIENIA KOŃCOWE****§ 1**

W szkole funkcjonuje zespół doradczy w składzie:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) wicedyrektor;
- 3) prezes koła ZNP;
- 4) przewodniczący koła NSZZ „Solidarność”;
- 5) opiekun SU klas zintegrowanych;
- 6) opiekun SU klas IV – VIII;
- 7) księgowy szkoły.

**§ 2**

Powołane zespoły samokształceniowe nauczycieli:

- 1) zespół klas nauczania zintegrowanego;
- 2) zespół bloku humanistycznego;
- 3) zespół bloku matematyczno-przyrodniczego;
- 4) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
- 5) zespół wychowawców świetlicy.

**§ 3**

W szkole funkcjonuje komisja socjalna, zgodnie z regulaminem o tworzeniu i gospodarowaniu zakładowym funduszem świadczeń socjalnych

**§ 4**

W szkole funkcjonuje Zespół ds. Doksztalcania i Dofinansowania Nauczycieli powołany przez radę pedagogiczną

**§ 5**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej według wzoru:
  
2. Stempla według wzoru:

## § 6

1. Szkoła posiada:
  - 1) własny sztandar;
  - 2) logo szkoły:

SKOŁA PODSTAWOWA NR 16



- 3) ceremoniał szkolny (znajduje się w regulaminie ceremoniałów).
  2. Sztandar szkolny dla społeczności uczniowskiej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie wraz z tekstami:
    - 1) ślubowania klas pierwszych;
    - 2) ślubowania pocztu sztandarowego;
    - 3) przyrzeczenie klas kończących szkołę.
  3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i dobrych wynikach w nauce. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
    - 1) chorąży – uczeń klasy ósmej;
    - 2) asysta – dwie uczennice klas ósmych.
  4. Kandydatury składu są przedstawione przez Samorząd Uczniowski i wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej klasyfikacyjnej i przez nią zatwierdzone.
  5. Kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny. Rada pedagogiczna wyznacza opiekuna ceremoniału szkolnego, który dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią.
  6. Insignia pocztu sztandarowego:
    - 1) biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry;
    - 2) białe rękawiczki.
  7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczennice – białe bluzki i czarne lub granatowe spódnice do kolan. Uczeń – biała koszula, czarne lub granatowe spodnie galowe.
  8. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
    - 1) uroczystości rocznicowych – Konstytucji Trzeciego Maja i Odzyskania Niepodległości;
    - 2) ceremonii ślubowania klas pierwszych;
    - 3) ceremonii przyrzeczenia klas kończących szkołę.
- Sztandar szkolny może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.

## § 7

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy o systemie oświaty, Konwencji o Prawach Dziecka, Karta Nauczyciela oraz inne akty prawne.

**Statut Szkoły obowiązuje od**  
**Traci moc Statut Szkoły przyjęty w dniu .....**