

Tekst ujednolicony

**STATUT  
SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
im. JANA PAWŁA II  
W ŁEBNIE**

### **Opracowany na podstawie:**

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317 i 1650, z 2014 r. poz. 7, 290, 538, 598, 642, 811, 1146, 1198 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 357 i 1045);
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 191);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.);
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977);
6. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.);
7. Uchwał wydanych przez władze samorządowe Gminy Szemud;
8. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2003.6.69);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
10. Rozporządzenie MEN z dnia 10. 06.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **SPIS TREŚCI**

<b>1. ROZDZIAŁ I – POSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE</b>	s. 5
<b>2. ROZDZIAŁ II – INNE INFORMACJE O SZKOLE</b>	s. 6
Nauczanie języka kaszubskiego	
<b>3. ROZDZIAŁ III – CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>	s. 10
Zadania opiekuńcze szkoły	
Zadania zespołów nauczycielskich	
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	
Innowacje i eksperymenty	
Oddział Przedszkolny	
Świetlica szkolna	
Biblioteka szkolna	
<b>4. ROZDZIAŁ IV – OBOWIAZEK SZKOLNY</b>	s. 30
<b>5. ROZDZIAŁ V – ORGANY SZKOŁY</b>	s. 43
Dyrektor szkoły	
Rada Pedagogiczna	
Rada Rodziców	
Samorząd Uczniowski	
<b>6. ROZDZIAŁ VI – PRACOWNICY PEDAGOGICZNI</b>	
Wychowawca	
Nauczyciele	
Logopeda szkolny	
Pedagog szkolny	
Nauczyciel – opiekun stażu	
<b>7. ROZDZIAŁ VII – UCZNIOWIE I RODZICE</b>	s. 56
Prawa i obowiązki uczniów	
Nagrody i wyróżnienia	
Kary i zadośćuczynienia	
Prawa i obowiązki rodziców	
<b>8. ROZDZIAŁ VIII – WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA</b>	s. 63
<b>9. ROZDZIAŁ IX – INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b>	s. 96
<b>10. ROZDZIAŁ X – PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH</b>	

ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY DEMORALIZACJĄ	s. 96
<b>11. ROZDZIAŁ XI – POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	s. 99

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę:  
**SZKOŁA PODSTAWOWA im. JANA PAWŁA II w ŁEBNIE.**
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót:  
**SZKOŁA PODSTAWOWA W ŁEBNIE.**
3. Budynek szkoły położony jest w miejscowości Łebno przy ulicy Szkolnej 1.
4. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
5. Na pieczęciach i stemplach dopuszcza się możliwość używania skrótów.

**§ 2.**

Ilekróć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Łebnie.
2. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły w Łebnie.
3. Organie sprawujący nadzór pedagogiczny (nadzorującym) – należy rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.
4. Organie prowadzącym – należy rozumieć Radę Gminy Szemud.
5. Radzie Gminy – Radę Gminy Szemud.
6. GOPS-ie – należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szemudzie.
7. Poradnii – Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
8. Rodzica – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły w Łebnie.
9. Ustawie – Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz.329) z późniejszymi zmianami.
10. Podstawie programowej – Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego z późniejszymi zmianami.

**§ 3.**

1. Szkoła nosi nazwę JANA PAWŁA II
2. Szkoła posiada własny sztandar i hymn szkoły.
3. Szkoła prowadzi stronę internetową: [www.szkolalebno.pl](http://www.szkolalebno.pl)
4. Budynek szkoły jest monitorowany poprzez system kamer.

**§ 4.**

1. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz

inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

2. Świadectwa ukończenia szkoły podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w gimnazjum.
3. Szkoła prowadzi dla uczniów świetlicę oraz stołówkę szkolną.
4. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. W szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo – wychowawcza w formie świetlic, za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
6. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ II**

### **INNE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 5.**

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu nauczania wynosi:
  - a) oddziale przedszkolnym – 1 rok
  - b) szkole podstawowej – 6 lat
3. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Gminy Szemud.
4. Organem sprawującym nadzór jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materialną zgodnie z zasadami prawa finansowego.
6. Na czele szkoły stoi Dyrektor.
7. Do obwodu szkoły zgodnie z orzeczeniem organizacyjnym należą miejscowości: Łebno, Zęblewo.

8. Szkoła prowadzi naukę języka kaszubskiego oddzielnie w każdym oddziale lub oddziałach łączonych.

#### § 6.

1. Terminy rozpoczynania zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz decyzje Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. Szczególną organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny pracy szkoły, opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Arkusz organizacyjny zawiera w szczególności: liczbę i liczebność oddziałów, liczbę nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, ogólną liczbę godzin, przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Arkusz organizacyjny pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku, jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej.

#### § 7.

1. Szkoła pracuje w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania, Szkolny Program Wychowawczy oraz Wewnętrzne Zasady Oceniania.
2. Podstawowa jednostka organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w okresie nauki w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej zdobywają wiedzę i umiejętności zgodne z indywidualnym rozwojem dziecka, określone w **podstawie programowej** kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów nauczania.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony i opracowany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego i przydzielonych nauczycielom godzin.

#### § 8.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone systemem klasowo – lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach, które uzgodniono

z dyrektorem.

2. W klasach I – III SP czas trwania poszczególnych zajęć nauczania zintegrowanego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina biblioteczna, świetlicowa, opiekuńcza i przedszkolna trwa 60 minut.
4. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz obowiązujących przepisów.

### **§ 9.**

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zespoły wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, SKS, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyklasowych.
2. Czas trwania wymienionych zajęć wynosi 45 minut.
3. Liczba uczestników nadobowiązkowych zajęć płatnych powinna być nie mniejsza niż 10 osób, ale za zgoda organu prowadzącego może wynosić mniej.
4. Zespół wyrównawczy płatny powinien być prowadzony dla nie mniejszej liczby uczniów niż 8.
5. W płatnych zajęciach gimnastyki korekcyjnej powinno uczestniczyć od 6 do 12 uczniów przebadanych i skierowanych na te zajęcia przez lekarza.
6. Udział w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny.
7. Szkoła prowadzi zajęcia nadobowiązkowe w ramach godzin do dyspozycji dyrektora lub nauczyciele realizują je w ramach wolontariatu.
8. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w klasach 4 – 6 w wymiarze dwóch godzin tygodniowo mogą być realizowane w ramach zajęć do wyboru w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

### **§ 9a.**

#### **Nauczanie języka kaszubskiego.**

1. W szkole organizowana jest nauka języka mniejszości narodowej tj. języka kaszubskiego w celu podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości kaszubskiej oraz znajomości własnej historii, kultury i języka.
  - a) Dla uczniów uczęszczających na zajęcia języka kaszubskiego organizuje się w klasie



piątej dodatkowe zajęcia *Własna historia i kultura*.

2. Naukę języka kaszubskiego organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, składany na zasadzie dobrowolności.
  - a) powyższy wniosek składa się do dyrektora szkoły w terminie do dnia 30 kwietnia;
  - b) wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole.
3. W szczególnych przypadkach rodzice lub prawni opiekunowie mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o rezygnacji z nauki języka kaszubskiego.
4. Zajęcia prowadzone są w wymiarze 3 h tygodniowo przez nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami do nauki języka kaszubskiego.
5. Program nauczania języka kaszubskiego wybrany lub napisany przez nauczyciela wchodzi w skład Szkolnego Zestawu Programów Nauczania obowiązującego w danym roku szkolnym.
6. Oceny z przedmiotu **język kaszubski** są umieszczone na świadectwie szkolnym w rubryce zajęcia obowiązkowe.
7. Uczniowie otrzymują nieodpłatnie podręczniki.
8. Uczniom uczęszczającym na zajęcia języka kaszubskiego umożliwia się:
  - a) uczestnictwo w konkursach, uroczystościach, wycieczkach, warsztatach i imprezach regionalnych;
  - b) zajęcia w kole regionalnym.

#### **§ 10.**

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.
2. Zasady odbywania praktyki studenckiej określa plan praktyk studenckich określony przez uczelnię, która kieruje studenta na praktykę oraz zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor przydziela nauczyciela – opiekuna praktyki studenckiej, który opiekuje się studentem i czuwa nad prawidłowym przebiegiem praktyki.
4. Dyrektor może zlecać przeprowadzenie modułu zajęć innym, niż pracownicy szkoły, osobom, które posiadają wymagane kwalifikacje do realizacji tych zajęć.

## **ROZDZIAŁ III**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 11.**

1. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji Praw Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r. oraz Konstytucji RP.
2. Szkoła jest ustawicznie kształcąca się organizacją, która w sposób profesjonalny realizuje postawione cele i zadania określone dla szkół publicznych w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami, Podstawie programowej kształcenia ogólnego z dnia 15 lutego 1999 r. z późniejszymi zmianami, Szkolnym Programie Wychowawczym oraz przepisach wydanym na ich podstawie, a w szczególności:
  - a) wszechstronne wychowanie dziecka, które potrafi świadomie dokonywać wyborów, sprosta wyzwaniom dorosłego życia, będzie podążać drogą poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie poprzez:
    - (a) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów hierarchizacji tych wartości oraz kształtowania postaw patriotycznych;
    - (b) budzenie w wychowanku szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego dla rodziny, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
    - (c) przygotowanie dziecka do samodzielnego życia i wyboru własnej drogi życiowej w oparciu o rzetelną pracę i uczciwość;
    - (d) rozwijanie w nim dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - b) stworzenie warunków do indywidualnego i wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia poprzez:
    - (a) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
    - (b) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
  - c) postrzeganie ucznia jako aktywnego uczestnika procesu uczenia się, dla którego

nauczyciel jest doradcą w sprawach uczenia się poprzez:

- (a) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka dla zapewnienia mu równych szans;
  - (b) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - (c) stwarzanie warunków do efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji;
  - (d) stwarzanie warunków do planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności.
- d) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez:
- (a) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz posługiwanie się technologią informacyjną.
- e) przygotowanie uczniów do stawania się obywatelami zjednoczonej Europy i świata poprzez:
- (a) stwarzanie warunków do nabywania umiejętności i wiedzy przygotowujących do świadomego wyboru swojego miejsca we współczesnym świecie;
  - (b) poznawanie dziedzictwa kultury regionalnej, narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- f) tworzenie w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw poprzez:
- (a) uświadamianie życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów i całej edukacji na danym etapie;
  - (b) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą;
  - (c) przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego, dłuższego wysiłku fizycznego oraz intelektualnego.
- g) Stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomoc dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej poprzez umacnianie wiary dziecka we własne siły oraz w możliwość osiągnięcia wartościowych i trudnych celów.
- h) Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym

i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną poprzez:

- (a) dobór treści, metod i organizacji nauczania do możliwości uczniów, otoczenie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych;
- (b) realizujące obowiązek szkolny poza szkołą lub w nauczaniu indywidualnym;
- (c) otoczenie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych i umożliwienie im rozwijania zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- (d) umożliwienie korzystania z pomocy specjalistycznych poradni uczniom potrzebującym takiej pomocy;
- (e) organizowanie lekcji religii lub etyki zgodnie z życzeniami rodziców;
- (f) kierowanie uczniów do szkół specjalnych w oparciu o orzeczenia PPP oraz zgodę rodziców, organizowanie następujących zajęć:

**Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze** organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Liczba uczestników zajęć wynosi od 8 do 12 uczniów.

**Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne** organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Liczba uczestników tych zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów.

**Zajęcia logopedyczne** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy. Liczba uczestników zajęć wynosi od 1 do 4 uczniów.

**Zajęcia o charakterze terapeutycznym** organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami, zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników wynosi od 3 do 10 uczniów.

## § 12.

1. Szczegółowe cele i zadania szkoły określa **Program Wychowawczy Szkoły**.
2. Realizacja **Programu Wychowawczego Szkoły** ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły podstawowej opracowanego przez Radę Pedagogiczną szkoły.
3. **Program Wychowawczy Szkoły** uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W oparciu o program wychowawczy konstruowany jest plan pracy wychowawczej

zespołów wychowawczych oraz plan pracy wychowawcy klasowego.

5. program Wychowawczy szkoły może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust. 3.

6. Każdego roku szkoła opracowuje uszczegółowiony roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczej zawierający w szczególności:

- a. wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów;
- b. planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe;
- c. wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki;
- d. organizację roku szkolnego;
- e. wybrane działania administracyjno – gospodarcze na dany rok szkolny.

### § 13.

#### **Zadania opiekuńcze szkoły.**

1. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie, bezpieczeństwo dzieci podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz imprez organizowanych w szkole i przez szkołę poprzez:

- a. przestrzeganie zasad bhp podczas wszystkich zajęć, szczególnie zaś nauczyciele: zajęć technicznych, przyrody, wychowania fizycznego.
- b. w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz imprez kulturalno – rozrywkowych, sportowych odbywających się na terenie szkoły lub organizowanych poza terenem szkoły, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
- c. nauczyciele wychowania fizycznego muszą zwracać uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu ucznia, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności, uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości, powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowany do lekarza. Ćwiczenia powinny być

- przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- d. nauczyciel nie ma prawa wysłać ucznia poza teren szkoły, gdyż odpowiada za jego bezpieczeństwo.
- e. nauczyciel nie ma prawa wysłać ucznia na korytarz „za drzwi” w czasie zajęć, gdyż jest odpowiedzialny za ucznia w tym czasie.
2. W czasie imprez szkolnych, w których uczniowie uczestniczą wraz z rodzicami/prawnymi opiekunami odpowiedzialność za nich ponoszą rodzice/opiekunowie.
  3. Nauczyciel zapewnia opiekę nad dziećmi w czasie przerw międzylekcyjnych:
    - a) w ciągu dnia nauki przerwy są określone w tygodniowym czasie pracy;
    - b) 10-cio, 20-sto minutowe, a w szczególności 5-cio minutowe, w sprzyjających warunkach pogodowych wychodzą na plac przed szkołą;
    - c) klasy I – III wychodzą w przerwach wyznaczonych przez nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej w tygodniowym planie zajęć. Opiekę zapewnia im nauczyciel, który ma z nimi zajęcia;
  4. W czasie niepogody i w sezonie jesienno – zimowym przerwy uczniowie spędzają na korytarzach szkolnych;
  5. W wyznaczonych przerwach uczniowie korzystają ze stołówki dla zjedzenia śniadania.
  6. Grafik dyżurów nauczycielskich opracowuje się zgodnie z tygodniowym planem lekcji.
  7. Dyżury pełnione są na korytarzach, w świetlicy lub na placu szkolnym.
  8. Dyżury pełnione są na korytarzach, w świetlicy, stołówce lub na placu szkolnym.
  9. Nauczyciele przebywają na wyznaczonych dyżurach przez wszystkie przerwy zgodnie z grafikiem.
  10. Zmiany dyżurów dokonuje dyrektor, jeżeli wymaga tego lepsza organizacja pracy i zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa, na prośbę nauczyciela jeśli poprawi to bezpieczeństwo uczniów.
  11. W czasie pełnienia dyżuru nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających na danym terenie.
  12. Jeżeli dyżur odbywa się na placu, to po dzwonku na lekcje klasy ustawiają się parami przed wejściem zgodnie z ustalonym porządkiem. Nauczyciele dyżurujący wpuszczają poszczególne klasy do budynku. Nauczyciel opuszcza plac, kiedy ostatni uczeń wejdzie do szkoły i jest pewien, że wszyscy uczniowie są wewnątrz budynku.

13. Z dzwonkiem kończącym przerwę, opiekę nad dziećmi przejmuje nauczyciel mający z nimi lekcje.
14. Jeżeli uczniowie w czasie przerwy są na korytarzu, to po dzwonku na lekcje ustawiają się przy sali, w której mają lekcje.
15. Nauczyciel bez zgody dyrektora nie może opuścić dyżuru.
16. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy, na jego miejsce dyżurowania dyrektor wyznacza zastępstwo.
17. W razie kolizji lub wypadku na terenie dyżuru, nauczyciel dyżurujący wzywa do pomocy innych nauczycieli lub pracowników szkoły i podstępnie zgodnie z przepisami o postępowaniu w czasie wypadku.
18. Z dyżuru zwolniona może być nauczycielka w ciąży aż do rozwiązania, jeśli przedłoży dyrektorowi zaświadczenie lekarskie o swoim stanie oraz każdy nauczyciel, któremu lekarz wyda stosowne zaświadczenie.
19. Wychowawcy zobowiązani są do przeprowadzenia pogadanek związanych z tematyką:
  - a) niewypałów i niewybuchów, ochrony przeciwpożarowej;
  - b) przestrzegania zasad ruchu drogowego;
  - c) bezpieczeństwa zabaw zimowych i letnich;
  - d) zagrożenia wścieklizną;
  - e) szkodliwości palenia tytoniu, używania narkotyków, picia alkoholu, AIDS, zdrowej żywności i aktywnego wypoczynku, bioterroryzmu;
  - f) bezpiecznych zabaw przy choince, z petardami, fajerwerkami itp.;
20. Nauczyciel sprawuje opiekę podczas wycieczek, biwaków oraz wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem:
  - 1) Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce, imprezie biwaku powinien być wyznaczony przez organizatora kierownik, a w miarę potrzeb także opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa.
  - 2) Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania z

publicznych środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 - stu uczniów.

- 3) Na wycieczce udającej się poza teren szkoły i miejscowość będącej siedzibą szkoły, z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 15 – stu uczniów.
- 4) Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba nad grupą 10 – ciu uczniów.
- 5) Długość dziennych odcinków trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
- 6) Wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystycznej krajowej i zagranicznej powinni być ubezpieczeni.
- 7) Kierownikiem wycieczki/imprezy i opiekunem może być osoba posiadająca odpowiednie przygotowanie i odpowiadająca następującym kryteriom:
  - a. kierownikiem wycieczki przedmiotowej może być nauczyciel określonego przedmiotu;
  - b. kierownikiem wycieczki krajoznawczo – turystycznej może być nauczyciel lub pełnoletni młodzieżowy organizator turystyki z uprawnieniami przewodnika lub instruktora.

#### 21. *Uchylony*

22. Opiekunem sprawującym opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce lub imprezie może być nauczyciel, młodzieżowy organizator turystyki, za zgodą dyrektora szkoły – inna osoba pełnoletnia.
23. Wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez zobowiązani są do bezwzględnej przestrzegania bezpieczeństwa i zasad szczególnej ostrożności oraz wykonywania poleceń kierownika wycieczki/imprezy i opiekunów.
24. Wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez turystyki kwalifikowanej posługującej się sprzętem, zobowiązani są do przestrzegania odpowiednich przepisów obowiązujących w tym zakresie, a w szczególności:
  - 1) Uczestnicy wycieczek rowerowych muszą posiadać kartę rowerową;
  - 2) Uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym;
  - 3) Uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływającym muszą



posiadać kartę pływacką;

- 4) Uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielii tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod nadzorem ratownika, za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie.

25. Organizatorzy wycieczek/imprez zobowiązani są do prowadzenia obowiązującej dokumentacji oraz pozostawienia oryginałów w sekretariacie szkoły:

- a) lista uczestników;
- b) karta wycieczki/imprezy;
- c) oświadczenia opiekunów o odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników;
- d) program wycieczki/imprezy.

26. Przy organizacji wycieczek środkami komunikacji publicznej, wycieczek rowerowych i pieszych, kierownicy i opiekunowie wycieczek zobowiązani są dostosowania przepisów obowiązującego w tym zakresie prawa o ruchu drogowym.

27. Nauczyciel lub inna osoba, której dyrektor powierzył obowiązek sprawowania opieki nad uczniami w miejscu zbiórki, jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci.

#### **§ 14.**

Szkoła otacza szczególną opieką niektórych uczniów, a głównie:

1. Dzieci najmłodsze (oddział przedszkolny, klasę pierwszą, nowych uczniów), aby ułatwić im klimatyzację w nowych warunkach życia szkolnego.
2. Uczniów niepełnosprawnych, którym umożliwi naukę w normalnych klasach.
3. Prowadzi się zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z wadami postawy po zakwalifikowaniu ich przez lekarza na takie zajęcia, w ramach godzin dyrektorskich zgodnie ze Szkolnym Planem Nauczania.
4. Prowadzi w ramach w miarę potrzeb zajęcia pozalekcyjne, za zgodą organu prowadzącego zajęcia rewalidacji, terapii pedagogicznej, przy pomocy nauczycieli z właściwymi kwalifikacjami.
5. Prowadzi w miarę potrzeb zajęcia dla dzieci z różnymi deficytami rozwojowymi za zgodą organu prowadzącego i przy pomocy nauczycieli z określonymi kwalifikacjami, aby umożliwić im uczęszczanie do szkoły macierzystej.
6. Uczniów słabych, dla których w miarę posiadanych środków prowadzi zajęcia mające na celu ich indywidualny rozwój i wyrównanie poziomu wiedzy oraz umiejętności.

7. Uczniów zdolnych, dla których organizuje się zajęcia pozalekcyjne z różnych dziedzin zgodnie z ich zainteresowaniami i oczekiwaniami oraz możliwościami szkoły.
8. Uczniów zdolnych, wyróżniających się w różnych dziedzinach i osiągających wysokie wyniki w zewnętrznym mierzeniu jakości poprzez występowanie dla nich o nagrodę Wójta.
9. Dzieci, którym z powodu złych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna:
  - 1) Wychowawca zgłasza do pedagoga, a ten do pracowników GOPS-u.
  - 2) Pedagog w porozumieniu z wychowawcami, dyrektorem, Zarządem Rady Rodziców ustala listę uczniów, którym potrzebne jest dożywianie i przekazuje ją do GOPS-u.
  - 3) GOPS przyznaje pomoc finansową na dożywianie dzieci, które organizuje szkoła, środki przekazuje na konto żywienia.
  - 4) W uzasadnionych przypadkach wychowawca, pedagog w porozumieniu z dyrektorem zwraca się o pomoc materialną dla dzieci potrzebujących do różnych firm, sponsorów, osób prywatnych i za przyznane środki kupuje potrzebne rzeczy.
  - 5) Dzieciom potrzebującym pedagog/wychowawca przekazuje przedmioty zebrane w formie datków.

#### **§ 15.**

1. W szkole stanowiska pracy dostosowuje się do warunków antropometrycznych uczniów.
2. Jeżeli ze stanowiska pracy korzysta uczeń niepełnosprawny, dostosowuje się je do rodzaju stopnia niepełnosprawności.

#### **§ 16.**

1. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
2. Jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.

### § 17.

1. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18 °C.
2. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 1 dyrektor może zawiesić zajęcia na czas określony, powiadamiając organ prowadzący.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony:
  - a) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 °C lub jest niższa;
  - b) jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

### § 18.

1. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkołą zapewnia opiekę.
2. Zajęcia poza pomieszczeniami szkoły nie mogą się odbywać w miejscu, w którym prowadzone są prace wymienione w ust. 1.3.
3. Maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.
4. Urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznaczają się w sposób wyraźny i zabezpieczają przed ich uruchomieniem.
5. W pracowniach wywiesza się w widocznym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy dla tego typu pomieszczenia.
6. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.

### § 19.

#### **Zadania zespołów nauczycielskich:**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego oraz jego modyfikacja;
  - b) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczącego danego etapu edukacyjnego;
  - c) realizacja innych zadań statutowych;
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe międzyoddziałowe, które pracują, kiedy zachodzi taka potrzeba dla rozwiązania konkretnego zadania czy problemu.

### **§ 19 a.**

#### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniówni nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów;
  - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi szkołami i placówkami;
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny

i dzieci.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 5) pomocy nauczyciela.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) porad i konsultacji.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
13. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 uczniów.
14. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
15. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
16. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
17. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne

wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

18. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

19. Zespół powołuje dyrektor dla:

a) Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

b) Ucznia w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczną – pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

20. Pracą zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować prace kilku zespołów. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają przepisy szczególne.

21. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:

a) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

b) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

c) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

22. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:

1. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
2. diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem;
3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
5. współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

## **§ 20.**

### **Innowacje i eksperymenty.**

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją” dotyczącą nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup), innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

## **§ 21.**

### **Oddział przedszkolny.**

1. Szkoła prowadzi oddział/y przedszkolny/e dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich. Liczba oddziałów zależna jest od ilości dzieci w danym roku szkolnym i od środków

finansowych jakim dysponuje organ prowadzący.

2. Liczba oddziałów i ich czas pracy zatwierdzony jest w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Czas pracy oddziału, programy nauczania do użytku w wychowaniu przedszkolnym określają przepisy MEN.
4. Oddział przedszkolny realizuje zadania i cele określone w Ustawie o systemie oświaty, a zwłaszcza:
  - a) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
  - b) współdziała z rodziną dziecka;
  - c) przygotowuje dzieci do osiągnięcia dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w klasie pierwszej.
5. Do zadań oddziałów zerowych należy w szczególności:
  - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - b) współdziałanie z rodziną w zakresie wychowania i przygotowania dziecka do nauki w szkole;
  - c) troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - d) wyrabianie u dziecka prawidłowych nawyków;
  - e) troska o rozwój umysłowy dziecka w szczególności:
    1. rozwój zainteresowań i umiejętności;
    2. rozwój wyobraźni i wrażliwości;
    3. rozwój samodzielności i wytrwałości oraz umiejętności współdziałania w grupie.
6. W celu realizacji zadań oddział przedszkolny współpracuje z:
  - a) Poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - b) GOPS ;
  - c) jednostkami opieki zdrowotnej;
  - d) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.
7. W oddziale prowadzi zajęcia jeden nauczyciel za wyjątkiem religii.
8. W oddziale prowadzi się zajęcia religii w wymiarze jednej godziny w ramach tygodniowego wymiaru godzin, w oparciu o pisemne oświadczenia rodziców.
9. Zapisy dzieci do oddziału odbywają się w marcu na nowy rok szkolny i dokonuje ich nauczyciel prowadzący oddział.



10. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów zapisuje się dzieci 5 – letnie oraz dzieci z innego obwodu.
11. W przypadkach dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku 6 – ciu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 10 lat.
12. Zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach należy do rodziców/prawnych opiekunów:
  - a) obowiązek ten trwa do ukończenia siódmego roku życia lub oddziału przedszkolnego;
  - b) rodzice/opiekunowie mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo ich dziecka na drodze do i ze szkoły.
13. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujący program i miesięczne plany pracy.
14. Praca wychowawcza odbywa się zgodnie z ramowym rozkładem dnia.
15. Dokumentacje oddziału stanowią:
  - a) miesięczny plan pracy;
  - b) dziennik zajęć.
16. Dniami wolnymi od zajęć w oddziale przedszkolnym są ferie letnie i zimowe, przerwy świąteczne i inne dni pokrywające się z przerwami zajęć szkolnych.
17. Oddział zajmuje jedną salę z zapleczem przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
18. Oddział korzysta z sali widowiskowo – sportowej oraz innych pomieszczeń na zasadach obowiązujących w szkole.
19. Dzieci sześciolatki korzystają z szatni usytuowanej na parterze.
20. Oddział przedszkolny korzysta z terenu szkolnego na tych samych zasadach jak inne klasy.
21. Przedszkolaki korzystają z toalet usytuowanych na parterze szkoły.
22. Przedszkolaki mają możliwość spożycia własnego śniadania, herbaty lub mleka w pomieszczeniach oddziału.
23. Sześciolatki dowożone do szkoły korzystają ze świetlicy szkolnej.
24. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w

szkole.

25. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły i funkcjonują na tych samych zasadach jak pozostałe oddziały.
26. W oddziałach rodzice wybierają swoich przedstawicieli/trójkę klasową do szkolnej rady rodziców.

## § 22.

### **Świetlica szkolna.**

1. Otacza opieką uczniów, którzy muszą wcześniej przybyć do szkoły ze względu na dojazd do szkoły lub czas pracy rodziców.
2. Praca świetlicy kieruje dyrektor.  
Świetlica pracuje w oparciu o program świetlicy szkolnej.
3. Godziny świetlicowe i ich ilość zatwierdzone są w *arkuszu organizacyjnym* pracy szkoły.
4. Świetlica jest integralną częścią szkoły przeznaczoną dla zapewnienia uczniom zorganizowanej opieki i wychowania przed rozpoczęciem zajęć, rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. Zajęciami świetlicowymi objęci są wszyscy uczniowie dojeżdżający i zapisani przez rodziców.
6. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy, na powietrzu, w Sali widowiskowo – sportowej lub innych pomieszczeniach szkolnych.
7. Czas pracy świetlicy określony tak, aby zapewnić opiekę przed lekcjami wszystkim zapisanym do świetlicy.
8. Przed lekcjami dzieci dojeżdżające przebywają w świetlicy pod opieką nauczyciela:
  - a) na pięć minut przed pierwszą lekcją nauczyciel – opiekun wypuszcza dzieci na korytarze szkolne, gdzie pełnią dyżury nauczyciele;
  - b) nauczyciel odprowadza dzieci do autobusów i oddaje pod opiekę osobom pełniącym opiekę w pojazdach.
9. W czasie zajęć świetlicowych dzieci biorą udział w różnych zajęciach.
10. Godziny świetlicowe przydziela dyrektor zgodnie z *arkuszem organizacyjnym* pracy szkoły na dany rok szkolny.

11. Nauczyciel prowadzący zajęcia w świetlicy jest zobowiązany zebrać dzieci objęte tą opieką i pełni opiekę w wyznaczonym czasie.
12. Nauczyciel prowadzący zajęcia w świetlicy jest zobowiązany zebrać dzieci objęte tą opieką i pełni opiekę w wyznaczonym czasie.
13. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, a w szczególności do jej zadań należą:
  - 1) Zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do nauki własnej.
  - 2) Rozwój fizyczny uczniów poprzez organizowanie zajęć ruchowych na sali sportowej i na powietrzu.
  - 3) Kształtowanie nawyków kultury życia rodzinnego.
  - 4) Rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej, koleżeństwa, pomocy innym.
14. Szczegółowo prace świetlicy określają miesięczne plany pracy opracowane przez dyrektora szkoły i nauczyciela pracującego w świetlicy.
15. Dokumentacja świetlicy to :
  - a) dziennik zajęć świetlicowych;
  - b) plan zajęć świetlicowych.

## § 23

### **Biblioteka szkolna.**

Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.

1. Funkcje, zadania i organizację biblioteki szkolnej, obowiązki nauczyciela biblioteki, Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły wobec biblioteki określają przepisy MEN.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz z innych dziedzin.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inne osoby zgodnie z regulaminem biblioteki.
4. Biblioteka gromadzi zbiory, wypożycza je poza bibliotekę, prowadzi edukację czytelniczą i medialną, realizuje swoje podstawowe funkcje.
5. Godziny pracy biblioteki ustalane są w tygodniowym planie zajęć lekcyjnych tak, aby umożliwić jak najlepszy dostęp do księgozbioru wszystkim, zainteresowanym.

6. Biblioteka mieści się w oddzielnym pomieszczeniu wyposażonym w odpowiednie meble.
7. Finansowanie wydatków odbywa się z budżetu szkoły oraz innych ofiarodawców:
  - a) obejmuje zakupy zbiorów i ich konserwację;
  - b) księgozbiór aktualizowany jest stosownie do potrzeb i możliwości szkoły;
  - c) zakupy obejmują lektury szkolne, słowniki, literaturę dla dzieci, wydawnictwa popularno – naukowe oraz metodyczne.

#### 8. Zbiory.

Biblioteka gromadzi zbiory czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, a szczególnie:

- a) dokumenty piśmiennicze, wydawnictwa informacyjne, lektury podstawowe uzupełniające do języka polskiego, literaturę popularnonaukową, wybrane pozycje z literatury pięknej, wybrane wydawnictwa albumowe, czasopisma specjalistyczne i pedagogiczne oraz podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy nauczycieli;
- b) dokumenty niepiśmienne stanowiące materiały audiowizualne tj: płyty kompaktowe, filmy dydaktyczne, kasety magnetofonowe, dyskietki komputerowe, materiały wytworzone w procesie dydaktycznym szkoły.
- c) Księgozbiór ustawiony jest w układzie działowo – alfabetycznym.
- d) Zbiory audiowizualne złożone są w układzie rzeczowym.

#### 9. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzi zbiory służące realizacji zadań szkoły oraz zgodne z zainteresowaniami i potrzebami uczniów;
- 2) realizuje zagadnienia wybrane ze ścieżki czytelniczej i medialnej w czasie godzin lekcyjnych;
- 3) prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę i inspirujące czytelnictwo;
- 4) dba o księgozbiór i wyposażenie;
- 5) prowadzi właściwą dokumentację biblioteczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Nauczyciel biblioteki jest odpowiedzialny za powierzony mu księgozbiór oraz pomieszczenia biblioteki.

11. Pomocnikiem nauczyciela biblioteki jest aktyw biblioteczny składający się z grupy

zainteresowanych uczniów.

12. Czytelnik może:

- a) korzystać z całego księgozbioru na miejscu lub poza biblioteką po zapoznaniu się z regulaminem biblioteki;
- b) korzystać z zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) korzystać z zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- d) uzyskać pomoc nauczyciela w każdej sprawie związanej z korzystaniem z zasobów bibliotecznych;
- e) otrzymać nagrodę za systematyczny i aktywny udział w pracach biblioteki.

13. Czytelnik jest zobowiązany:

- 1) szanować wypożyczone przez siebie książki;
- 2) zwrócić do biblioteki książki najpóźniej w czasie miesiąca od daty wypożyczenia, lekturę szkolną po skończeniu opracowania na lekcji;
- 3) odkupić zniszczoną, bądź zgubioną przez siebie książkę (w przypadku braku na rynku danej pozycji), może kupić inną w równej cenie, co ustala z nauczycielem biblioteki;
- 4) zwrócić do biblioteki wypożyczone pozycje na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego;
- 5) kończąc szkołę, powinien pobrać zaświadczenie z biblioteki, które potwierdza zwrot wszystkich materiałów wypożyczonych z biblioteki;

14. Zadania nauczyciela biblioteki:

- a) gromadzenie zbiorów służących realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły oraz zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów;
- b) realizacja niektórych zadań edukacji czytelniczej i medialnej;
- c) prowadzenie różnych form popularyzujących literaturę i inspirujących czytelnictwo;
- d) dbanie o księgozbiór i wyposażenie biblioteki;
- e) prowadzenie właściwej dokumentacji bibliotecznej;
- f) inwentaryzacja księgozbioru, prowadzenie ksiąg inwentarzowych;

- g) sporządzanie planu pracy i sprawozdań z pracy biblioteki za każde półrocze;
- h) przekazanie informacji o pracy biblioteki i stanie czytelnictwa radzie pedagogicznej dwa razy do roku na posiedzeniach analitycznych.

15. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą z napisem:

- a) w otoku – Szkoła Podstawowa w Łebnie;
- b) wzdłuż średnicy – Biblioteka.

16. Biblioteka pracuje w oparciu o regulamin biblioteki.

#### **§ 24.**

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewni uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) gabinetu logopedycznego i pedagoga;
- 4) stołówki – jadalni;
- 5) świetlicy – na zajęcia świetlicowe;
- 6) sali widowiskowo – sportowej z zapleczem;
- 7) sali sportowej;
- 8) szatni;
- 9) sekretariatu;
- 10) kuchni;
- 11) terenu szkolnego z boiskami.

### **ROZDZIAŁ IV OBOWIAZEK SZKOLNY**

#### **§ 25.**

Realizację obowiązku szkolnego reguluje Ustawa o systemie oświaty.

- 1. Kształcenie obowiązkowe dla dzieci zamieszkujących obwód szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy pięć lat.
- 2. Kształcenie obowiązkowe trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
- 3. *Uchylony.*

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii PPP.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. W przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do 10 roku życia, a zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego – rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
7. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii PPP, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
8. Obowiązek szkolny dziecko spełnia poprzez uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej.
9. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Na podstawie orzeczenia PPP szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami, umożliwiając dziecku, które nie może chodzić do szkoły, spełnianie obowiązku szkolnego lub organizuje je na terenie szkoły umożliwiając dziecku jak najszerszy kontakt z rówieśnikami i klasą oraz udział w życiu szkoły.
11. Na pisemny wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia PPP, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dyrektor przenosi dziecko do szkoły specjalnej.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku może zwolnić dziecko od spełniania obowiązku szkolnego, jeśli skończyło piętnaście lat.
13. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
14. Dziecko zapisywane jest do klasy pierwszej SP z rocznym wyprzedzeniem.
15. Do szkoły przyjmuje się dzieci:
  - 1) z urzędu – zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców/opiekunów dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły.
16. Obowiązki rodziców dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu określa Ustawa oraz Statut szkoły.
17. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu

egzekucyjnym w administracji.

#### **§ 25 a**

- 1) Kryteria i zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego oraz do klas I – VI Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łebnie są w Regulaminie rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łebnie, który jest integralną częścią niniejszego statutu.

### **ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 26.**

Organami szkoły są:

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

#### **§ 27.**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

#### **§ 28.**



1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - a. wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
  - b. dyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
  - c. od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę;
  - d. odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;
  - e. w sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły;
  - f. w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
2. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.
3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:
  - a. Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły.
  - b. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty i wewnętrznymi regulaminami.
5. Nad całokształtem współpracy i współdziałania wszystkich organów czuwa dyrektor i jest on pierwszą instancją odwoławczą w razie wystąpienia konfliktów na terenie szkoły.
6. W przypadku nie respektowania uprawnień któregoś z organów przez inne, zarząd tego organu może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do kierownictwa organu, z którym wszedł w konflikt.
7. W terminie 14-stu dni, nie później niż miesiąc ma prawo do uzyskania odpowiedzi na złożone zażalenie w formie pisemnej.
8. Jeżeli uzyskana odpowiedź nie rozwiązuje konfliktu, to zainteresowany organ może odwołać się w terminie 14-stu dni na piśmie do Dyrektora szkoły (jeśli nie jest on stroną konfliktu), który jest drugą instancją odwoławczą.
9. Jeżeli Dyrektor jest stroną konfliktu, to organ, o którym mowa wyżej może złożyć

zażalenie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

10. Jeśli Dyrektor jako druga instancja odwoławcza nie rozwiąże konfliktu, o zainteresowany organ ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór.
11. Dyrektor jest zobowiązany zapewnić w szkole system wymiany informacji na temat podejmowanych uchwał i decyzji organów szkoły.

## § 29.

### **Dyrektor szkoły.**

Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa Ustawa o systemie oświaty. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.

Dyrektor w szczególności:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Wydaje zarządzenia wewnętrzne w oparciu o obowiązujące przepisy.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
6. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Pełni funkcje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
8. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.
9. Prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o porządku i terminie posiedzenia.
10. Opracowuje organizację mierzenia jakości pracy szkoły z uwzględnieniem potrzeb, ustalając sposób jej wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników.
11. Planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły.
12. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.

13. Sporządza raport o jakości pracy szkoły i przedstawia radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz samorządowi uczniowskiemu, raport przekazuje organowi prowadzącemu szkołę.
14. Opracowuje program rozwoju szkoły wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy szkoły.
15. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
16. Dyrektor szkoły w wykonywaniu zadań nadzoru pedagogicznego współpracuje z organami nadzoru i prowadzącym.
17. Dysponuje środkami finansowymi szkoły określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
18. Wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów szczególnych.
19. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa jego zakres obowiązków.
20. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników.
  - b) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom.
  - c) Występowania z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla podległych mu pracowników i nauczycieli.
  - d) Zapewnia system przepływu informacji pomiędzy organami szkoły.
21. Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami współdziała z działającym na terenie szkoły organizacjami związkowymi w sprawach pracowniczych poprzez:
  - 1) Zasięganie opinii.
  - 2) Uzgadnianie warunków pracy i nauki.
22. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
23. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
24. Podejmuje decyzję o odroczeniu od obowiązku szkolnego, zezwala na spełnianie

tego obowiązku poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna.

### § 30.

Dyrektor szkoły może być odwołany na podst. Art. 38 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1992 r.:

- 1) na własną prośbę – za 3 miesięcznym wypowiedzeniem;
- 2) z inicjatywy organu prowadzącego w przypadku negatywnej oceny wynikającej z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów szkoły – bez wypowiedzenia;
- 3) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku negatywnej oceny pracy – bez wypowiedzenia;
- 4) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, w czasie roku szkolnego – bez wypowiedzenia.

### § 31.

#### **Rada Pedagogiczna**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

1. Radę tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy (nauczyciele, katecheci, duchowni, pedagog, logopeda).
2. Przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły.
3. Rada obraduje na zebraniach plenarnych Rady, w zespołach przedmiotowych lub oddziałowych oraz w komisjach powołanych przez siebie.
4. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę, albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W posiedzeniach Rady mogą brać udział inne osoby na zaproszenie jej przewodniczącego, mogą występować z głosem doradczym.
6. Podstawowym dokumentem Rady jest Księga protokołów oraz Księgę uchwał Rady.
7. Zadania Rady:
  - a) Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i

opiekuńczej.

- b) Śródkresowe, śródroczne i roczne analizowanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
- c) Śródroczne i roczne analizowanie stanu wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy.
- d) Kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków, zgodnie z Konstytucją i Deklaracją Praw Człowieka.
- e) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
- f) Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego.
- g) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
- h) Podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia uczniów do innej szkoły.
- i) Współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.
- j) Opracowanie, zmiany, zatwierdzanie regulaminu własnej działalności.
- k) Przygotowanie projektu statutu szkoły oraz zmian w nim.
- l) Wykonywanie zadań Rady szkoły do momentu jej powołania:
  - 1. uchwała statut szkoły;
  - 2. przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego i opiniuje plan finansowy szkoły;
  - 3. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektor lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - 4. opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - 5. z własnej inicjatywy ocenia sytuację szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego, wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

8. Do kompetencji stanowiących Rady należą:

- a) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji.

- b) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
  - c) Zatwierdzanie regulaminu wewnętrznego, założeń organizacyjnych, wewnętrznego samokształcenia, statutu szkoły, wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
  - d) Zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły dotyczących przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar.
9. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady, jeśli są one niezgodne z obowiązującymi przepisami.
11. O wstrzymaniu uchwał dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego. Oba organy w porozumieniu mogą uchylić uchwałę Rady w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
- Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
12. Rada opiniuje:
- a) Organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych.
  - b) Projekt planu finansowego szkoły.
  - c) Wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania.
  - d) Propozycje dyrektora przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, w ramach przysługującego im wynagrodzenia oraz dodatkowych, odpłatnych i nieodpłatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczo – opiekuńczych.
  - e) Kandydaturę na stanowisko dyrektora lub inne stanowiska kierownicze na określoną przepisami prawnymi kadencję.
  - f) Pracę dyrektora szkoły na wniosek organu nadzoru lub prowadzącego.
13. Rada ma prawo:
- a) występować z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela;
  - b) wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;

- c) powołać ze swego grona członków komisji konkursowej powoływanej do wyboru dyrektora – jeśli tak stanowią przepisy prawa;
- d) powołać swoich przedstawicieli do Rady szkoły i być jednym z wnioskodawców jej powołania.

14. Przewodniczący Rady jest obowiązany do:

- a. realizacji uchwał Rady;
- b. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu jakości pracy szkoły;
- c. oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- d. dbanie o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
- e. zapoznanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
- f. analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.

15. Członek Rady jest zobowiązany:

- a) do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- b) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady postanowień podnoszeniu jakości pracy szkoły,
- c) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora.

16. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej zespołu określa jej regulamin.

### **§ 32.**

#### **Rada Rodziców**

W szkole działa Rada Rodziców zgodnie z art. 53 i 54 ustawy o systemie oświaty .

- 1) Rada Rodziców Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców uczniów: oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej.
- 2) Współdziała z dyrektorem, wszystkimi organami szkoły, organami: prowadzącym i nadzoru oraz innymi instytucjami w realizacji zadań szkoły.
- 3) Celem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia

statutowej działalności szkoły poprzez:

- a) Pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców.
- b) Gromadzenie funduszy potrzebnych dla wspierania działalności szkoły.
- c) Występowanie z opiniami i wnioskami dotyczącymi pracy szkoły do organów: prowadzącego i nadzorującego.

4) Zadania Rady Rodziców:

- 1) Współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły.
- 2) Pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
- 3) Współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz funkcji opiekuńczych.
- 4) Udzielanie pomocy organizacjom uczniowskim działającym w szkole.
- 5) Uczestniczenie w planowaniu wydatków w szkole.
- 6) Organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym.
- 7) Podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły.
- 8) Udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej, sportowej uczniów.
- 9) Opiniowanie kandydatury na stanowisko Dyrektora szkoły – jeśli tak stanowią przepisy prawa.
- 10) Wybiera członków do komisji konkursowej powoływanej do wyboru Dyrektora szkoły - jeśli tak stanowią przepisy prawa.
- 11) Zapobieganie zjawiskom niedostosowania społecznego wśród uczniów.
- 12) Wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów szkolnych w oparciu o tradycje środowiska i regionu.
- 13) Znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz Wewnętrznych Zasad Oceniania, Szkolnego Programu Wychowawczego.
- 14) Uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
- 15) Wdrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły.



- 16) Określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
  - 17) Opiniowanie statutu szkoły i jego zmian.
  - 18) Opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego po otrzymaniu zawiadomienia o dokonywanej przez dyrektora szkoły ocenie ich dorobku zawodowego. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. Nie przedstawienie w/w opinii nie wstrzymuje postępowania związanego z oceną dorobku pracy zawodowej nauczyciela za okres stażu.
- 5) Najwyższą władzą ogółu rodziców jest plenarne zebranie rodziców, które zwoływane jest przynajmniej raz w czasie kadencji Rady.
  - 6) Rada Rodziców składa się z klasowych rad rodziców uczniów: oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej.
  - 7) Rada wybiera spośród siebie Zarząd Rady Rodziców składający się od pięciu do siedmiu osób, którym powierza funkcje: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza, skarbnika, członków.
  - 8) Rada Rodziców podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
  - 9) W celu wymiany i współdziałania z innymi organami szkoły Rada zaprasza na swoje zebrania Dyrektora szkoły.
  - 10) Rada poprzez różne formy swego działania zapewnia realizację uprawnień ustawowych i statutowych społeczności rodzicielskiej.
  - 11) W przypadku nie respektowania tych uprawnień przez Dyrektora szkoły, podległych mu pracowników, a także Radę Pedagogiczną, Zarząd Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do Dyrektora szkoły lub kierownictwa pozostałych organów szkoły oraz ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.
  - 12) Rada Rodziców pracuje zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym regulaminem własnej działalności.

Zadania Zarządu Rady Rodziców:

- a) Reprezentuje Radę Rodziców na zewnątrz.
- b) Podejmuje działania w imieniu Rady Rodziców związane z jej zadaniami.

- c) Wybiera swoich przedstawicieli do reprezentowania Rady Rodziców w spotkaniach z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.

### § 33.

#### **Samorząd Uczniowski**

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami:

1. Organem przedstawicielskim młodzieży szkolnej jest Zarząd Samorządu Uczniowskiego w składzie: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, członkowie - jeden przedstawiciel z każdej klasy.
2. Wybory do Zarządu poprzedzone są wyborami samorządów klasowych i kampanią wyborczą, w której kandydat na przewodniczącego przedstawia swój plan pracy.
3. O stanowisko przewodniczącego ubiegać może się uczeń, który:
  - a) odznacza się właściwą postawą wobec pracowników szkoły, kolegów i innych ludzi,
  - b) okazuje właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
  - c) uzyskuje znaczne poparcie wśród kolegów,
  - d) wyróżnia się inicjatywą i odpowiedzialnością w organizowaniu różnego rodzaju imprez.
4. Przewodniczący Zarządu oraz inni jego członkowie są wybierani w drodze tajnego głosowania. Do głosowania uprawnieni są wszyscy uczniowie.
5. Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli - opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
6. Zadania Zarządu SU:
  - 1) przy pomocy opiekuna opracowuje plan pracy w oparciu o propozycje przewodniczącego oraz innych uczniów,
  - 2) uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub ich części, które rozpatrują problemy wnoszone przez uczniów lub dotyczące wspólnej realizacji podjętych decyzji,
  - 3) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniowskich. występując w obronie praw uczniowskich nie może być z tego powodu negatywnie oceniany,

- 4) może uczestniczyć w części zebrań Rady Rodziców z prawem zgłaszania postulatów uczniów,
- 5) ma prawo współdecydować o wykorzystaniu wspólnie wygospodarowanych środków,
- 6) kadencja Zarządu trwa przez jeden rok, samorząd ma prawo organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
- 7) członek Zarządu SU bądź cały Zarząd może być odwołany na wniosek Samorządu w porozumieniu z opiekunem w przypadku nie wywiązywania się z powierzonych obowiązków lub na własną prośbę, opiekun Samorządu może być odwołany na wniosek Samorządu w porozumieniu z dyrektorem w przypadku nie wywiązywania się z powierzonych obowiązków bądź na własną prośbę,
- 8) Samorząd ma prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
- 9) szczegółowo zadania, prawa i obowiązki Samorządu określa jego regulamin,
- 10) opracowuje i zatwierdza własny regulamin, który musi być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **PRACOWNICY PEDAGOGICZNI**

#### **§ 34.**

##### **Wychowawca**

- 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 2) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania tj. w kl. I – III SP, kl. IV – VI SP z zastrzeżeniem ust. 3.
- 3) Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
  - 1) przeniesienia nauczyciela,

- 2) długotrwałej nieobecności,
- 3) braku efektów pracy wychowawczej,
- 4) Zadania wychowawcy:
  - 1) Sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:
    - a) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    - b) rozwija umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
    - c) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
    - d) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 5) Wychowawca w celu realizacji zadań:
  1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  2. diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  3. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i inspirujące zespół uczniowski,
  4. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w klasach IV-VI,
  5. opracowuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami zadania do Szkolnego programu wychowawczego
  6. kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności każdego człowieka.
- 6) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec klasy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uzdolnionym oraz uczniom z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
- 7) Jest członkiem nauczycielskiego zespołu dla jego oddziału i aktywnie w nim pracuje.
- 8) Współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców :
  1. informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
  2. angażuje rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy, szkoły,
  3. zapoznaje/przypomina uczniom i ich rodzicom zasady oceniania,

- klasyfikowania i promowania zawarte w przepisach MEN,
4. zapoznaje przypomina uczniom i ich rodzicom Statut szkoły, Konwencję Praw Dziecka i inne ważne przepisy związane z życiem szkolnym,
  5. śledzi postępy w nauce swoich wychowanków.
- 9) Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy, każdego ucznia (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, opinie o uczniach i inną dokumentację).
- 10) Współpracuje z pedagogiem, logopedą, PPP i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
- 11) Zwołuje zebrania rodziców swojej klasy nie rzadziej niż 3 razy w roku.
- 12) Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- a. osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
  - b. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
  - c. poziom opieki i pomocy indywidualnej udzielanej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
  - d. prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
- 13) Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.
- 14) Początkującym nauczycielom wychowawcom dyrektor szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.
- 15) Uprawnienia wychowawcy:
1. współdecyduje z samorządem klasy, rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na dany etap edukacji oraz na każdy rok szkolny,
  2. ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora i instytucji wspierających szkołę,
  3. ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków,
  4. występuje o nagrody i wyróżnienia dla swoich wychowanków do Dyrektora,
  5. występuje do dyrektora o listy pochwalne czy gratulacyjne dla rodziców swoich wychowanków,

6. występuje do dyrektora o wyznaczenie zadośćuczynienia za łamanie prawa szkolnego przez swoich wychowanków.

16) Zasady powierzania wychowawstwa:

- a) jednemu nauczycielowi powierza się jedno wychowawstwo, w przypadkach szczególnych wynikających z organizacji pracy szkoły lub sytuacji kadrowej, przydziela się dwa wychowawstwa,
- b) każdy oddział powierzony jest opiece wychowawczej jednego nauczyciela i opieka ta w miarę możliwości trwa przez jeden etap edukacyjny,
- c) w przypadku zmian organizacyjnych dopuszcza się zmianę nauczyciela wychowawcy przydzielając wychowawstwo bierze się pod uwagę:
  1. zaangażowanie w pracę z dziećmi,
  2. efekty wychowawcze uzyskiwane w pracy z dziećmi,
  3. stosunek nauczyciela do uczniów,
  4. ilość godzin realizowanych w danej klasie.

17) Praca wychowawcy podlega ocenie ze strony uczniów i ich rodziców.

18) Tryb odwoławczy wychowawcy klasy:

1. Zebranie rodziców danego oddziału, zwołane na pisemny i umotywowany wniosek złożony do Zarządu Rady Rodziców przez co najmniej 51% ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela, wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący, co najmniej 80% ogółu rodziców klasy, występują na piśmie do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy.
2. Samorząd klasowy, jeżeli uzgodniono z całą klasą lub Klasowa Rada Rodziców, jeżeli uzgodniono to z ogółem rodziców danej klasy, występują na piśmie do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy.
3. Wniosek o odwołanie wychowawcy musi być odpowiednio umotywowany.
  - a. Dyrektor szkoły w ciągu czternastu dni od chwili złożenia wniosku musi w tej sprawie zająć stanowisko.
  - b. Rodzice /opiekunowie mogą występować do dyrektora z umotywowanym wnioskiem o przeniesienie swojego dziecka do innej klasy/szkoły. Wniosek musi mieć formę pisemną.
  - c. Dyrektor na podstawie wniosku podejmuje właściwą decyzję mając na

względnie dobro dziecka.

- d. Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach powierzyć obowiązki wychowawcy innej osobie dla właściwej pracy oddziału i wypełniania obowiązków wobec dzieci mając na uwadze ich dobro.
- e. Decyzje dyrektora w sprawie wychowawstwa klasy są ostateczne.

## § 35.

### **Nauczyciele**

W szkole zatrudnia się nauczycieli, którzy prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczą. Są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im wychowanków.

1. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwa, opiekę nad kołami, zespołami, organizacjami reguluje arkusz organizacyjny pracy szkoły.
2. Zadania nauczycieli w szczególności dotyczą:
  - 1) Prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego czyli:
    - a) systematycznej realizacji programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, a poprzez to osiągnięcia w stopniu optymalnym celów szkoły,
    - b) opracowania rozkładów materiału w oparciu o podstawy programowe i wybrane programy nauczania,
    - c) sumienne przygotowanie się do każdej formy zajęć pod względem merytorycznym oraz metodycznym,
    - d) wykorzystanie oraz wykonywanie pomocy dydaktycznych,
    - e) stosowanie nowatorskich metod i form pracy.
  - 2) Bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania uczniów:
    - a) ocenia uczniów systematycznie, jawnie z uzasadnieniem;
    - b) opracowuje kryteria oceniania danego przedmiotu i zapoznaje z nimi uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego;
    - c) ocenia zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
    - d) decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i końcowej swoich uczniów;
    - e) sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;

- f) dba o poprawność językową uczniów.
- 3) Dbałości o pomoce dydaktyczno- wychowawcze i sprzęt szkolny:
- a) nauczyciel przedmiotu odpowiedzialny jest za stan pomocy dydaktycznych i sprzętu, który mu powierzono,
  - b) samodzielnie wykonuje niektóre pomoce dydaktyczne,
  - c) usuwa drobne usterki względnie zgłasza dyrektorowi ich występowanie.
- 4) Wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:
- a) stosuje indywidualizację nauczania - różnicuje treści i wymagania,
  - b) pracuje dodatkowo z uczniem uzdolnionym ( przygotowuje do udziału w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych),
  - c) rozwija zainteresowania uczniów poprzez organizowanie wycieczek krajoznawczych i przedmiotowych,
  - d) dostosowuje wymagania do możliwości psychofizycznych.
- 5) Udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu rozpoznanie potrzeb uczniów:
- a) organizuje samopomoc koleżeńską,
  - b) stosuje indywidualizację nauczania,
  - c) kieruje uczniów z opóźnieniami w nauce na zajęcia wyrównawcze w celu wyrównania braków niedociągnięć dydaktycznych,
  - d) sporządza opinie o uczniach kierowanych na badania do poradni specjalistycznych,
  - e) pełni dyżury nauczycielskie w szkole dla kontaktów z rodzicami.
- 6) Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej:
- a) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające i prowadzące szkołę,
  - b) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,
  - c) uzupełnia wykształcenie, doksztalca się i doskonali,
  - d) obowiązkowo uczestniczy w konferencjach metodycznych,



- e) udziela pomocy koleżeńskiej młodym nauczycielom,
  - f) czyta publikacje metodyczne,
  - g) pracuje w zespole przedmiotowym czy międzyoddziałowym.
- 7) Prowadzi prawidłowo dokumentację przedmiotu, klasy, zespołu, koła lub organizacji, którą mu powierzono.
  - 8) Odpowiedzialny jest za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów, zadania te zawarte są w zadaniach opiekuńczych szkoły.
  - 9) Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w prowadzeniu zajęć edukacyjnych.

Odpowiada służbowo:

1. Przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym za :

- a) poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych z zajęć edukacyjnych, które prowadzi oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
- b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych

2. Przed władzami szkoły cywilnie lub karnie za:

- a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na skutek pożaru,
- c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

### **§ 36.**

Nauczyciel – opiekun/kierownik wycieczki/ biwaku ma obowiązek:

1. Kierownik:

- a) opracowuje z udziałem uczestników szczegółowy program i harmonogram wycieczki oraz wypełnia kartę wycieczki,
- b) opracowuje wraz z opiekunami regulamin wycieczki i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
- c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz

sprawuje nadzór w tym zakresie,

- d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich spełnienia przez wszystkich uczestników od chwili rozpoczęcia i do jej zakończenia,
- e) określa zadania dla opiekunów w zakresie realizacji programu, sprawowania i opieki oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa podopiecznych,
- f) pilnuje, aby wszyscy zaopatrzeni byli w niezbędny sprawny sprzęt i ekwipunek, zapewnia apteczkę pierwszej pomocy,
- g) organizuje transport, wyżywienie, noclegi dla uczestników wycieczki,
- h) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę/biwak:
  - (a) dokonuje z uczestnikami oceny odbytej wycieczki/biwaku,
  - (b) sporządza sprawozdanie merytoryczne i finansowe.

## 2. Opiekun:

- a) współdziała z kierownikiem w pełnej realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- b) pilnuje by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulamin ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, od chwili rozpoczęcia do zakończenia,
- c) nadzoruje wykonywanie przez uczestników przydzielonych im zadań oraz innych zadań przydzielonych przez kierownika;
- d) przed wyruszeniem z każdego miejsca sprawdza stan liczbowy przydzielonych mu podopiecznych; w czasie zwiedzania, przejazdu, po przybyciu do punktów docelowych,
- e) kierownik wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie,
- f) podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwraca się na bezpieczeństwo, przeciwpożarowe, zagrożenie wścieklizną i zagubienie uczestnika;
- g) nie wolno organizować wycieczek w terenie w przypadku złych warunków atmosferycznych, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczestników,
- h) grupa wychodząca lub wyjeżdżająca musi posiadać apteczkę.

## § 37.

Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, gry i zabawy ogólnorozwojowe,

gimnastykę korekcyjną lub inne zajęcia rekreacyjno- sportowe jest zobowiązany w szczególności do:

- a) Prawidłowego organizowania zajęć sportowych, stopniowego i właściwego dobierania i stosowania materiału ćwiczebnego dostosowanego do sprawności i możliwości uczniów.
- b) Dostosowania metod i form prowadzonych zajęć do warunków istniejących w szkole oraz do warunków atmosferycznych.
- c) Nauczania uczniów udzielania sobie wzajemnej pomocy w czasie zajęć sportowych, wdrażać ich do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach sportowych.
- d) Nie korzystania ze sprzętu sportowego źle zabezpieczonego, uszkodzonego, który nie spełnia podstawowych warunków bezpieczeństwa.
- e) Wymagania od uczniów odpowiedniego do zajęć ubioru.
- f) Zwracania uwagi na zdrowie uczniów przed przystąpieniem do zajęć oraz w czasie ich trwania.
- g) Zadbać o aktualne badania lekarskie uczniów przed zawodami sportowymi różnych szczebli.

### **§ 38.**

Nauczyciele prowadzący zajęcia przyrody, techniki, informatyki jest zobowiązany w szczególności do:

- a) Bezpiecznego organizowania ćwiczeń laboratoryjnych lub technicznych.
- b) Dostosowania wymagań do możliwości uczniów.
- c) Dostosowania metod i form prowadzenia zajęć do warunków istniejących w szkole.
- d) Uczenia uczniów udzielania sobie wzajemnie pomocy w czasie zajęć.
- e) Wdrażania do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach.
- f) Nie korzystać ze sprzętu źle zabezpieczonego lub uszkodzonego, który nie spełnia podstawowych warunków bezpieczeństwa.
- g) Unormowania regulaminem zasady korzystania ze sprzętu lub pracowni i zapoznać z nim uczniów.
- h) Zabezpieczenia niebezpiecznego sprzętu i materiałów przed bezpośrednim dostępem uczniów.

- i) Wyrobienia w uczniach nawyku bezpiecznego posługiwania się sprzętem, narzędziem lub materiałem w czasie ćwiczeń laboratoryjnych lub technicznych.

### **§ 39.**

Nauczyciele wychowania przedszkolnego/nauczania zintegrowanego są zobowiązani w szczególności do:

- a) Zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć edukacyjnych, przerw rekreacyjnych, posiłków oraz wszystkich imprez organizowanych w klasie i poza nią.
- b) Realizowanie zadań wynikających z wybranego programu nauczania, szkolnego programu wychowawczego i innych programów realizowanych na tym etapie kształcenia.

### **§ 40.**

#### **Logopeda szkolny**

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego zatrudniony jest nauczyciel – logopeda szkolny.
2. Nauczyciel logopeda jest członkiem Rady Pedagogicznej.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą logopedy sprawuje dyrektor szkoły.
4. Zadania logopedy szkolnego:
  - a) Badania przesiewowe uczniów, a w szczególności dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz klas I –III SP.
  - b) Przygotowanie podbudowy anatomiczno – fizjologicznej (ćwiczenia usprawniające).
  - c) Wywoływanie głosek.
  - d) Automatyzacja głosek.
  - e) Opanowanie wymowy głosek.
  - f) Organizowanie sytuacji sprzyjających i wspomagających pracę nad wymową.
  - g) Ćwiczenia doskonalące percepcję słuchową.
  - h) Ćwiczenia doskonalące percepcję wzrokową.
  - i) Ćwiczenia służące doskonaleniu rozwoju ruchowego.
  - j) Ćwiczenia służące kształtowaniu orientacji przestrzennej.

- k) Ćwiczenia służące kształtowaniu świadomości fonologicznej.
- l) Przestrzeganie dyscypliny i regulaminu pracy.
- m) Prowadzenie terapii logopedycznej.
- n) Konsultacje i porady dla rodziców.
- o) Wykonywanie zadań wynikających z organizacji pracy szkoły i zleconych przez dyrektora szkoły.

## § 41.

### **Pedagog szkolny**

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel – pedagog szkolny.
2. Nauczyciel pedagog szkolny jest członkiem Rady Pedagogicznej.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga szkolnego sprawuje dyrektor szkoły.
4. Zadania ogólnie – wychowawcze:
  - a) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
  - b) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.
  - c) Dokonywanie badania dojrzałości szkolnej przy współpracy z poradnią.
  - d) Udzielanie pomocy rodzicom ułatwiającej rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci.
  - e) Współdziałanie w opracowaniu szkolnego programu wychowawczego.
  - f) Koordynowanie działań wychowawczych w szkole.
5. Zadania z zakresu profilaktyki wychowawczej realizuje się w oparciu o Szkolny Program Profilaktyki, który obejmuje:
  - a) rozpoznawanie warunków dotyczących życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno– wychowawczego,
  - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - d) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w różnorodnych zajęciach pozalekcyjnych, udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,

- e) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
6. Zadania korekcyjno – wyrównawcze:
- a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych uczniom napotykałym trudności w nauce,
  - b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,
  - c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
7. Indywidualna opieka pedagogiczno–psychologiczna:
- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
  - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle nieporozumień rodzinnych,
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży szkolnej.
8. Pomoc materialna:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, kalekim, przewlekle chorym, z rodzin patologicznych, wielodzietnych, mających trudności materialne,
  - b) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin w trudnych warunkach materialnych,
  - c) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
  - d) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
9. Organizacja pracy pedagoga szkolnego:
- W celu realizacji zadań, pedagog powinien;
- a) posiadać roczny plan pracy wynikający z zadań, uwzględniający konkretne

- potrzeby opiekuńczo- wychowawcze szkoły i środowiska,
- b) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów i ich rodziców,
  - c) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą medyczną, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,
  - d) współdziałać z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi innymi organizacjami i instytucjami działającymi w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
  - e) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły,
  - f) prowadzić następującą dokumentację :
    - 1. roczny plan pracy,
    - 2. dziennik pracy, w którym rejestruje wykonane czynności,
    - 3. ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno– wyrównawczej, kształcenia specjalnego.

## § 42.

### **Nauczyciel opiekun stażu i stażysta**

#### **1. Zadania nauczyciela opiekuna stażu :**

- a) Pomoc w przygotowaniu Planu Rozwoju Zawodowego nauczycielowi, którym się opiekuje oraz zawarcie z nim umowy/kontraktu.
- b) Pomoc w realizacji planu rozwoju zawodowego poprzez:
  - 1. ustalenie z podopiecznym harmonogramu współpracy,
  - 2. obserwację i analizę zajęć stażysty,
  - 3. prezentację własnych zajęć,
  - 4. pomoc w doskonaleniu,
  - 5. zapoznanie stażysty ze szkołą,
  - 6. zapoznanie stażysty z dokumentacją i przepisami.
- c) Opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego uwzględnieniem:
  - 1. kryteriów ustalonych w kontrakcie z nauczycielem,

2. wyników realizacji planu rozwoju zawodowego,
  3. postępów w rozwoju kompetencji szkolnych,
  4. sposobu dokumentacji dorobku zawodowego opinii rady Rodziców.
- d) Udział w pracach Komisji kwalifikacyjnej:
1. udział w przygotowaniu dokumentacji,
  2. udział w rozmowie kwalifikacyjnej,
  3. udział w ustaleniu akceptacji bądź braku akceptacji dla nauczyciela stażysty.

## 2. Zadania nauczyciela stażysty:

1. Zawiera umowę/ kontrakt z nauczycielem opiekunem stażu.
2. Opracowuje przy pomocy opiekuna stażu plan własnego rozwoju zawodowego na okres stażu.
3. Ustala z opiekunem stażu harmonogram współpracy.
4. Prowadzi zajęcia w obecności opiekuna, dokonuje ich analizy, wyciąga wnioski do dalszej pracy.
5. Obserwuje zajęcia prowadzone przez opiekuna stażu, dokonuje ich analizy, wyciąga wnioski swojej dalszej pracy.
6. Zaznajamia się z obowiązującymi w szkole dokumentami, przepisami zgodnie z wymogami określonego szczebla awansu zawodowego.

## **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE I RODZICE**

### **§ 43.**

Szkoła zobowiązana jest przyjąć wszystkich uczniów zamieszkałych w jej obwodzie podlegających obowiązkowi szkolnemu.

1. Do szkoły uczęszczają dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Granice obwodu szkoły ustala organ prowadzący w porozumieniu z Kuratorem Oświaty.
3. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie spoza obwodu , jeśli w danej klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu nie może stanowić podstawy do tworzenia nowego oddziału.
4. Uczeń ma obowiązek:
  - a) przestrzegać zobowiązań zawartych w statucie szkoły oraz innych



- obowiązujących regulaminach,
- b) dbać o higienę osobistą i zmieniać obuwie przed rozpoczęciem zajęć,
  - c) okazywać szacunek nauczycielom, innym uczniom oraz innym pracownikom szkoły,
  - d) podporządkować się zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
  - e) przestrzegać ogólnie obowiązujące zasady kulturalnego współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz wszystkich innych ludzi,
  - f) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
  - g) szanować godność, wolność oraz poglądy i przekonania drugiego człowieka,
  - h) nie wolno zastraszać i stosować przemocy wobec młodszych, słabszych i innych osób,
  - i) brać aktywny udział w lekcjach, zajęciach, uzupełniać braki spowodowane absencją,
  - j) wykonywać dokładnie prace domowe, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
  - k) starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe, ćwiczeń zgodnie z wymogami nauczyciela uczącego,
  - l) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę,
  - m) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i zdobywaniem, udoskonalaniem umiejętności,
  - n) uczestniczyć w zespołach wyrównawczych, rewalidacji oraz wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
  - o) reprezentować szkołę w konkursach, zawodach i olimpiadach w miarę własnych możliwości i umiejętności,
  - p) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły,
  - q) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
  - r) szanować mienie szkolne, naprawiać uszkodzony przez siebie sprzęt szkolny lub zakupić inny tej samej wartości po uzgodnieniu z dyrektorem,
  - s) zgłosić dyrektorowi lub nauczycielom zauważoną szkodę (wszelkie przejawy wandalizmu będą podlegały zadośćuczynieniu,

- t) nosić schludny strój, na lekcje w – f i zajęcia sportowe nosić strój sportowy, na uroczystości szkolne strój galowy,
  - u) uczniowie dojeżdżający nie mają prawa opuszczać terenu szkoły bez wiedzy nauczyciela,
  - v) w czasie przerw śródlekcyjnych nie wolno opuszczać terenu szkoły bez zgody nauczyciela,
  - w) zwalniać się z lekcji tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców/opiekunów,
  - x) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć.
5. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
- a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
  - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
6. Przez strój galowy należy rozumieć:
- a) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka,
  - b) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
7. Ubiór codzienny ucznia:
- a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
  - b) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
  - c) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
8. Uczeń ma prawo do:
- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - c) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i

koleżeńskich,

- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- e) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości,
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- g) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- h) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- i) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i poza lekcyjnych, pozaszkolnych,
- j) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami do odpoczynku w przerwach między lekcjami,
- k) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnątrz szkolnym systemem oceniania,
- l) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- m) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i lekcyjnych,
- n) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- o) uczestnictwa w uroczystościach, imprezach kulturalnych,
- p) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce poprzez uczestnictwo w zespołach wyrównawczych, zajęciach rewalidacji, korzystania z nauczania indywidualnego, zindywidualizowanego, które organizuje się w oparciu odrębne przepisy.

9. Przywilejem ucznia jest:

- a) korzystania z doraźnej pomocy materialnej w miarę potrzeb i środków posiadanych przez szkołę,

- b) dni wolnych od prac domowych (ferie, przerwy świąteczne),
- c) informacji z wyprzedzeniem o terminie oraz zakresie pisemnych sprawdzianów,
- d) poprawiania oceny negatywnej zgodnie z zasadami oceniania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- e) uczestnictwa w uroczystościach, imprezach klasowych i szkolnych.

10. Uczniowi nie wolno:

- a) nosić koleczyków chłopcom,
- b) nosić nakrycia głowy (kaptury, czapki) w budynku,
- c) stosować używek,
- d) stosować makijażu,
- e) malować paznokci.

#### § 44.

Nagrody i wyróżnienia, które stosuje się w szkole.

1. Za wzorową i przykładną postawę oraz wysokie wyniki nauczania, dobre lokaty w konkursach, olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - a) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - b) pochwałę dyrektora wobec całej klasy,
  - c) pochwałę dyrektora wobec całej szkoły,
  - d) list pochwalny/gratulacyjny wychowawcy klasy i dyrektora do rodziców/opiekunów
  - e) dyplom wyróżnienie,
  - f) dyplom lub odznakę wzorowego ucznia wręczane na koniec roku szkolnego,
  - g) dyplom lub nagroda rzeczowa za udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz za osiągnięte wyniki w nauce i zachowanie na koniec roku szkolnego,
  - h) świadectwa z wyróżnieniem,
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów szkoły.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o

przyznanej mu nagrodzie.

## § 45.

### **Kary i zadośćuczynienia**

1. Uczeń może być ukarany lub zobowiązany do zadośćuczynienia.

2. Rodzaje kar stosowanych w szkole:

- a) ustne upomnienie wychowawcy klas, naganą wychowawcy klasy z wpisem do klasowego zeszytu obserwacji,
- b) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły,
- c) naganą Dyrektora Szkoły w formie pisemnej,
- d) nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę w określonym czasie,
- e) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- f) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- g) odebraniem przywilejów.

3. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

6. Rodzaje zadośćuczynień:

- a) nauka wiersza, piosenki,
- b) napisanie wypracowania, wykonanie dodatkowych zadań,
- c) wyszukanie hasła w słowniku i wyjaśnienie przed klasą słowa używanego słowa,
- d) naprawa lub zwrot kosztów,
- e) sprzątnięcie wyznaczonego przez wychowawcę terenu,
- f) odrobienie zaległości po lekcjach pod opieką nauczyciela na lekcję, którego się spóźnił,
- g) wykonuje pracę wyznaczona przez wychowawcę klasy,

- h) przygotowanie dodatkowych zadań,
- i) samodzielna rezygnacja z udziału w wycieczce, biwaku, dyskotecie lub z reprezentowania szkoły na imprezach czy zawodach,
- j) sprzątanie szatni, korytarza.

## § 46.

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### 1. Rodzice mają prawo do :

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole, informacji takiej udzielają wychowawcy poszczególnych klas na klasowych zebraniach rodziców,
- b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce, informacji tych udzielają wychowawcy klas oraz inni nauczyciele uczący w danej klasie, na tzw. wywiadówkach lub w czasie indywidualnych kontaktów z rodzicami,
- c) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dziecka,
- d) wyrażanie zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” oraz religii.

#### 2. Formy umożliwiające kontakt rodziców ze szkołą:

- a) zebrania organizowane przez wychowawców,
- b) dyżury nauczycielskie w wyznaczonych godzinach lub poza nimi, jeśli zachodzi taka konieczność,
- c) na imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę,
- d) indywidualny kontakt z dyrektorem w czasie pracy szkoły.

#### 3. Obowiązki rodziców:

- a) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne z wyjątkiem przypadków określonych odrębnymi przepisami,
- c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- d) zapewnienie dziecku potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, obuwia na zmianę oraz odpowiedniego stroju,

- e) do usprawiedliwienia na piśmie lub ustnie każdorazowej nieobecności dziecka na zajęciach,
- f) pokrywanie kosztów związanych ze szkodami spowodowanymi na terenie szkoły poprzez celowe działanie dziecka lub jego nieodpowiednie zachowanie,
- g) pokrywanie kosztów składki ubezpieczenia, kosztów wycieczek, biwaków i innych imprez odpłatnych, na które wyrazili zgodę,
- h) zwalnianie dziecka na piśmie lub ustnie z lekcji u wychowawcy,
- i) wypisywanie oświadczeń związanych z uczestnictwem dzieci w imprezach po lekcjach.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WEWNATRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 47.**

Ocenianie jest procesem zbierania informacji, formułowania sądów o informacjach i podejmowania decyzji. Akt oceny jest zjawiskiem ogólnym i obejmuje nie tylko osiągnięcia szkolne. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w klasach od pierwszej do szóstej.

Założenia ogólne

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są:
  - a) osiągnięcia edukacyjne uczniów
  - b) zachowanie ucznia
1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;
  - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.



## **§ 48.**

### **Sposób dokumentowania i przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; nauczyciele potwierdzają to zapisem w dzienniku lekcyjnym, uczniowie podpisem;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

## **§ 49.**

### **Jawność ocen**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Uczeń ma prawo do wglądu do wszystkich prac pisemnych, przy czym prace klasowe, sprawdziany i kartkówki przechowuje nauczyciel udostępniając je uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom). Nauczyciel przekazuje do wglądu prace klasowe, sprawdziany i kartkówki rodzicom. Podpisaną przez rodzica (prawnego opiekuna) pracę uczeń oddaje na następnej lekcji nauczycielowi. W przypadku braku zwrotu podpisanej pracy uczeń nie otrzymuje kolejnych prac do domu.
4. Na 4 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ustnie

ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem z zajęć edukacyjnych i odnotować ten fakt w dzienniku. W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazania informacji przez nauczyciela ma on obowiązek niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły przekazać mu tę wiadomość.

5. Na 4 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ustnie ucznia o zagrożeniu oceną naganną zachowania i odnotować ten fakt w dzienniku. W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazania informacji przez wychowawcę ma on obowiązek niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły przekazać mu tę wiadomość.
6. Wykaz zagrożeń ucznia oceną niedostateczną, nieklasyfikowaniem lub naganną oceną zachowania wychowawca przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) do 2 tygodni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Otrzymanie wykazu zagrożeń rodzic potwierdza podpisem. W przypadku nie stawienia się rodzica do szkoły w w/w terminie wychowawca wysyła wykaz listem poleconym. Fakt wysłania listu poleconego uważa się za skuteczne poinformowanie rodzica (opiekuna prawnego).
7. Na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i odnotować ten fakt w dzienniku. W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazania informacji przez nauczyciela ma on obowiązek niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły przekazać mu tę wiadomość.
8. Na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ustnie ucznia o przewidywanej rocznej ocenie zachowania i odnotować ten fakt w dzienniku. W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazania informacji przez wychowawcę ma on obowiązek niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły przekazać mu tę wiadomość.
9. W przypadku nieobecności rodzica (opiekuna prawnego) na w/w zebraniu gdy uczeń uzyskał przewidywaną niedostateczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną naganną ocenę zachowania wychowawca jest zobowiązany w terminie do 2 tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wysłać wykaz ocen przewidywanych listem poleconym. Fakt wysłania listu poleconego uważa się za

skuteczne poinformowanie rodzica (opiekuna prawnego).

10. Na tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ustnie ucznia o uzyskanej przez niego śródrocznej (rocznej) ocenie zachowania i odnotować ten fakt w dzienniku. W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazania informacji przez wychowawcę ma on obowiązek niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły przekazać mu tę wiadomość.
11. Oceny śródroczne i roczne znajdują się w dzienniku lekcyjnym Oceny roczne muszą znajdować się w arkuszach ocen, wpisu dokonuje wychowawca.

### **§ 50.**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia z wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### **§ 51.**

Ocenianie w oddziale przedszkolnym:

1. Dwa razy do roku przeprowadza się diagnozę przedszkolną wśród uczniów 5-cio, 6-cio letnich.
2. Celem diagnozy jest poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz udzielenie rodzicom, na podstawie obserwacji zachowań dzieci, informacji związanych z przygotowaniem dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz funkcjonowania dziecka w grupie rówieśniczej.
3. Diagnoza przeprowadzana jest w zakresie 15-tu parametrów edukacyjnych diagnozując przy tym rozwój psychiczny, fizyczny i społeczny dziecka.

### **§ 52.**

#### **Ocenianie w klasach I – III**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) metodach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna jest oceną opisową zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia. Ocena bieżąca wyrażona jest za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:

SKALA	OPIS
6	celujący
5	bardzo dobry
4	dobry
3	dostateczny
2	dopuszczający
1	niedostateczny

3. Najwyższą oceną w ocenianiu bieżącym jest ocena wyrażona cyfrą „6”, natomiast najniższą jest ocena wyrażona cyfrą „1”.
4. W ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaku „+” i „-” po ocenie.
5. W celu zwiększenia aktywności uczniów prowadzi się ocenianie wspomagające, które ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za chęci, za pracę. Nagradza uśmiechem, gestem, pochwałą oraz wskazuje, co uczeń powinien poprawić czy wyeksponować. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj. obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim, pisze recenzje prac i motywuje do dalszych wysiłków.
6. O uzyskiwanych ocenach uczniowie są informowani na bieżąco.
7. O wprowadzeniu zeszytów do poszczególnych edukacji decyduje nauczyciel. Jeśli będą prowadzone, podlegają kontroli i ocenie.
8. Oceny za prace pisemne sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczane w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu. Ocenę można poprawić tylko jednorazowo i wtedy, gdy praca ucznia została oceniona na 3, 2 lub 1.

10. Uczeń może dokonać poprawy oceny w sposób określony przez nauczyciela.
11. Odrabianie prac domowych jest obowiązkiem każdego ucznia. Prac domowych nie zaleca się do wykonania na święta i ferie (nie dotyczy sobót i niedziel). Prace domowe oceniane są na bieżąco.
12. W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych edukacji w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
13. Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.
14. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej, ruchowej nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
15. Pod koniec pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzony zewnętrzny test kompetencji dla klas trzecich Szkoły Podstawowej. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom), a następnie przechowywane w sekretariacie szkoły.
16. W celu zgromadzenia informacji o osiągnięciach i postępach ucznia klas I-III prowadzi się:
  - 1) karty oceny opisowej po pierwszym semestrze,
  - 2) świadectwa z oceną opisową,
  - 3) karty pracy,
  - 4) dziennik lekcyjny,
  - 5) arkusze ocen.
17. Ocena opisowa w klasach I – III uwzględnia:
  - 1) rozwój poznawczy uczniów (edukacja polonistyczna, matematyczna, przyrodnicza),
  - 2) rozwój artystyczny uczniów (edukacja techniczno – plastyczna, muzyczna),
  - 3) rozwój fizyczny uczniów,
  - 4) rozwój społeczno-emocjonalny uczniów,
  - 5) edukację regionalną.
18. W klasach I-III wychowawcy sporządzają semestralne karty oceny opisowej, oceny śródroczne zapisywane są w dzienniku w formie cyfrowej.

19. Uczeń ma obowiązek prowadzić oraz nosić codziennie do szkoły zeszyt do korespondencji (dzienniczek ucznia). Zeszyt do korespondencji traktowany jest jak dokument szkolny: jest ostemplowany pieczęcią szkoły, podpisany przez rodziców (prawnych opiekunów). W przypadku zagubienia zeszytu uczeń ma obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy oraz założyć nowy. Zaistniała sytuacja będzie odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
20. W zeszycie do korespondencji ucznia odnotowywane są wszystkie uwagi i informacje. Nauczyciel ma prawo żądać podpisu rodziców (prawnych opiekunów) w zeszycie do korespondencji, jako informacji zwrotnej.
21. Brak zeszytu do korespondencji odnotowywany jest w uwagach, w dzienniku lekcyjnym.

### **§ 53.**

#### **Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia w klasach I – III**

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ocen określonych w WZO – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że osiągnięcia edukacyjne ucznia uniemożliwiają lub utrudniają kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w następujący sposób:
  - 1) możliwość uczęszczania na zajęcia wyrównawcze,
  - 2) poprzez skierowanie go na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej pod kątem sprawdzenia możliwości intelektualnych oraz dostosowania wymagań edukacyjnych,
  - 3) możliwość uczęszczania na zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 4) spotkania z pedagogiem szkolnym,
  - 5) zajęcia z logopedą.
4. Ocena śródroczna przedstawiona jest na specjalnie przygotowanych kartach oceny opisowej w postaci ocen cyfrowych z poszczególnych edukacji z podziałem na

umiejętności.

5. Ocena z zachowania przedstawiona jest w formie opisowej.
6. Karty osiągnięć edukacyjnych ucznia otrzymują rodzice na zebraniu.
7. Karta oceny opisowej wypełniana jest w dwóch egzemplarzach – jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji szkolnej, drugi otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
8. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową.
10. Ocena z religii nie jest oceną opisową. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy. Ocena z religii (etyki) jest uwzględniana przy ustalaniu średniej ocen ucznia.
11. Ocena klasyfikacyjna roczna w formie świadectwa opisuje stan wiedzy i umiejętności ucznia w poszczególnych edukacjach.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
13. Na ocenę śródroczną i roczną decydujący wpływ mają oceny uzyskane w wyniku:
  - 1) sprawdzianu,
  - 2) kartkówki,
  - 3) dyktanda,
  - 4) wypowiedzi ustnej i pisemnej,
  - 5) recytacji,
  - 6) pracy na lekcji,
  - 7) pracy domowej,
  - 8) prowadzenia zeszytów,
  - 9) prac praktycznych
  - 10) karty pracy.
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

16. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane na tydzień przed datą rady klasyfikacyjnej.
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Uczniowie klas I-III uzyskujący osiągnięcia edukacyjne na najwyższym poziomie, aktywnie biorący udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych na koniec roku szkolnego otrzymują nagrodę książkową (w miarę posiadanych środków finansowych).
19. Uczniowie, którzy w roku szkolnym uzyskali 100% frekwencję, otrzymują dyplom wyróżnienia.
20. Informacje o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów przekazywane są rodzicom w formie pisemnej na obowiązkowych zebraniach rodziców.
21. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany osobiście poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o niedostatecznym poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia.
22. Wychowawca dokumentuje przeprowadzoną rozmowę w dzienniku lekcyjnym, a rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają tę informację złożeniem podpisu. W sytuacji, gdy rodzice nie zgłoszą się w wyznaczonym terminie do nauczyciela-wychowawcy, informacja przekazywana jest listem poleconym. Brak kontaktu rodziców z wychowawcą w ciągu 2 tygodni od dnia wysłania informacji jest równoznaczny z akceptacją planowanej oceny.
23. Informacje o zachowaniu uczniów oraz o otrzymanych przez nich pochwałach oraz uwagach odnotowanych w dzienniku lekcyjnym przekazuje wychowawca rodzicom na zebraniach z rodzicami.
24. Nauczyciel ma obowiązek wpisywać pochwały oraz uwagi o zachowaniu uczniów do zeszytu obserwacji dołączonego do dziennika lekcyjnego.
25. W sytuacji rażącego zachowania wychowawca, nauczyciel może wezwać rodzica do szkoły celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

## **§ 54.**

### **Ocenianie zachowania uczniów klas I – III**

1. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywności ucznia.



Przy ustalaniu oceny będą brane pod uwagę następujące zakresy:

1. Kultura osobista
  - a) uczeń używa form grzecznościowych
  - b) jest koleżeński
  - c) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami , innymi pracownikami szkoły i kolegami
  - d) dba o kulturę słowa
  - e) przestrzega higieny osobistej
  - f) porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach
  - g) wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych
  - h) nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach
2. Stosunek do obowiązków szkolnych:
  - a) uczeń jest przygotowany do lekcji;
  - b) nie spóźnia się na zajęcia;
  - c) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych;
  - d) uważnie słucha i wykonuje polecenia;
  - e) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych;
  - f) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia;
  - g) stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły
3. Aktywność:
  - a) uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi;
  - b) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego;
  - c) pomaga kolegom podczas zajęć;
  - d) pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności;
  - e) pracuje na rzecz klasy i szkoły;

2. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

## § 55.

### **Sposób informowania rodziców**

1. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
  - 1) zebrania z rodzicami zgodnie z kalendarzem szkolnym;

- 2) rozmowy indywidualne z nauczycielem wg ustalonego harmonogramu;
  - 3) rozmowy telefoniczne;
  - 4) zapisy w zeszycie do korespondencji;
  - 5) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
  - 6) w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przybycie do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem.
2. Prace ucznia (dyktanda, prace samodzielne, sprawdziany, testy, prace plastyczne itp.) udostępniane są rodzicom do podpisu, następnie przechowywane u wychowawcy w ciągu danego roku szkolnego. Jeśli uczeń nie dostarczy pracy do wychowawcy w terminie przez niego podanym, kolejnych prac nie otrzymuje.

### § 56.

#### **Warunki promowania uczniów klas I – III**

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne i zachowanie w danym roku oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Rada Pedagogiczna może również postanowić o przeprowadzeniu testu zaliczeniowego śródrocznego i rocznego przez ucznia klasy I-III, który ma widoczne braki edukacyjne.

### § 57.

#### **Ocenianie w klasach IV – VI**

Skala ocen, oceny bieżące, śródroczne i roczne

1. W klasach IV – VI ustala się oceny według następującej skali:

<b>Stopień</b>	<b>Cyfra</b>	<b>Skrót</b>
celujący (ocena pozytywna)	6	cel
bardzo dobry (ocena pozytywna)	5	bdb

dobry (ocena pozytywna)	4	db
dostateczny (ocena pozytywna)	3	dst
dopuszczający (ocena pozytywna)	2	dop
niedostateczny (ocena negatywna)	1	ndst

2. Dopuszczalne jest uzupełnianie ocen bieżących znakami „+” i „-”.
3. Skróty są używane do zapisu w dzienniku oceny śródrocznej, oceny roczne zapisujemy w pełnym brzmieniu.
4. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciele biorą pod uwagę uzyskane przez ucznia bieżące oceny cząstkowe z danego przedmiotu (zgodnie z PSO) oraz stosują następujące kryteria:
  - 1) Stopień celujący (6) uzyskuje uczeń, który:
    - a) pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu;
    - b) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji;
    - c) wykazywał się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela,
    - d) biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponował rozwiązania nietypowe;
    - e) wykazywał się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz stanowi wzór do naśladowania dla innych,
    - f) z powodzeniem brał udział w konkursach i olimpiadach
  - 2) Stopień bardzo dobry (5) uzyskuje uczeń, który:
    - a) pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,

- b) wyczerpująco opanował całość materiału programowego,
  - c) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
  - d) wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych nieschematycznych o znacznym stopniu trudności,
  - e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych,
  - f) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce.
- 3) Stopień dobry (4) uzyskuje uczeń, który:
- a) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
  - b) opanował wiadomości umiarkowane i trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce,
  - c) opanował materiał programowy,
  - d) poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał (wykonywał) nietypowe zadania teoretyczne (praktyczne),
  - e) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki,
  - f) wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną.
- 4) Stopień dostateczny (3) uzyskuje uczeń, który:
- a) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,
  - b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym,
  - c) umiał wykorzystać wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca.
- 5) Stopień dopuszczający (2) uzyskuje uczeń, który:
- a) wykazał się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
  - b) rozwiązywał (wykonywał) samodzielnie zadania typowe,
  - c) wykazywał się umiejętnością rozwiązywania zadań o niewielkim stopniu trudności,
  - d) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości.

- 6) Stopień niedostateczny (1) uzyskuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych, określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie rozwiązywał (nie wykonywał) zadań o niewielkim stopniu trudności,
  - c) nie pracował na lekcjach i w domu,
  - d) nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.
5. Ocenie powinny podlegać różne obszary aktywności dziecka.
6. Nauczyciele mogą stosować następujące formy pomiaru dydaktycznego:
  - 1) prace klasowe:
    - a) obejmują treści z większej części materiału,
    - b) trwają 1 lub 2 godziny lekcyjne,
    - c) muszą być poprzedzone powtórzeniem materiału przez nauczyciela,
    - d) nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć pracę klasową z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
    - e) częstotliwość prac przekrojowych – dwie prace klasowe w tygodniu zapisane w dzienniku (w różnych dniach tygodnia),
    - f) uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu (szczegóły w PZO),
    - g) wyniki pracy klasowej powinny zostać omówione.
  - 2) sprawdziany:
    - a) obejmują wiadomości z jednego działu,
    - b) nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć sprawdzian (szczegóły w PZO),
    - c) częstotliwość sprawdzianów trzy w tygodniu, zapisane w dzienniku, w różnych dniach tygodnia.
  - 3) kartkówki:
    - a) obejmują wiadomości z trzech ostatnich lekcji lub obejmują jedno zagadnienie tematyczne,

b) mogą się odbyć bez wcześniejszej zapowiedzi.

- 4) sprawdziany semestralne lub roczne;
  - 5) dyktanda;
  - 6) odpowiedzi ustne;
  - 7) prace domowe (mogą być zróżnicowane w zależności od możliwości uczniów, uwzględnia się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, indywidualny tok nauki, szczególne uzdolnienia ucznia);
  - 8) ćwiczenia praktyczne;
  - 7) referaty, wystąpienia, aktywność;
  - 8) sprawdziany sprawności fizycznej;
  - 9) sprawdzanie prowadzenia zeszytu;
  - 10) i inne formy pomiaru dydaktycznego zapisane w PZO.
7. W pracach pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, sprawdzian semestralny lub roczny) ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

<b>1. PROCENTY</b>	<b>2. OCENA</b>
96 % -100%	6
82% - 95%	5
68% - 81%	4
50%- 67%	3
31% - 49%	2
Poniżej 30%	1

8. Każda praca pisemna powinna być sprawdzona i oddana w ciągu 14 dni roboczych.
9. Łączna ilość prac klasowych i sprawdzianów może wynosić trzy w danym tygodniu.
10. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu pracy klasowej lub sprawdzianu na prośbę uczniów. W wyżej wymienionym wypadku prace klasowe lub sprawdziany odbywają się nawet wówczas, jeśli ilość prac przekracza trzy tygodniowo.
11. W ocenianiu przedmiotowym nauczyciel jest zobowiązany wystawić taką ilość ocen cząstkowych z zajęć edukacyjnych, które umożliwiają klasyfikację śródroczną i roczną. Ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien otrzymać uczeń w danym

półroczu:

- 1) trzy w przypadku 1 lub 2 godzin dydaktycznych w tygodniu z danego przedmiotu,
  - 2) sześć w przypadku 3 lub więcej godzin dydaktycznych w tygodniu z danego przedmiotu.
12. Ocenianie winno być planowe i rytmiczne.
  13. Ocena bieżąca otrzymana przez ucznia może być poprawiona na warunkach i zasadach określonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego, zapisanych w PZO.
  14. Obliczając średnią ocen bieżących przy ustalaniu oceny śródrocznej (rocznej) nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie oceny, także te poprawione.
  15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  16. Ocenę z języka kaszubskiego uwzględnia się przy obliczaniu średniej oceny ucznia.

#### **§ 57 a.**

##### **Zasady oceniania dla uczniów z orzeczeniami PPP**

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom zawartym w programie nauczania.
2. Nauczyciel uczący ucznia z zaleceniami z PPP ma obowiązek zapoznania się z wynikami badań.
3. Zespół nauczycieli uczących w danej klasie kieruje ucznia na zajęcia wyrównawcze, zajęcia terapii pedagogicznej na podstawie orzeczenia z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

4. Uczeń, który został skierowany na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej na zajęcia wyrównawcze lub zajęcia terapii pedagogicznej jest zobligowany, za zgodą rodziców, do uczęszczania na ww. zajęcia, organizowane na terenie szkoły lub dostarczenia pisemnej rezygnacji rodziców z uczestnictwa w nich.

#### **§ 57 b.**

#### **Zwolnienia z zajęć edukacyjnych**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się i niepełnosprawność zgodnie z art. 44 zb ustawy o systemie oświaty:
  - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia wystawienie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 58.**

#### **Ocenianie zachowania uczniów klas IV - VI**

1. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.



2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Uczeń może być nagrodzony i upomniany poprzez wpisanie uwagi do zeszytu obserwacji ucznia zamieszczonego w dzienniku lekcyjnym. Uwagi dzielimy na pochwały i nagany.
4. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawach wobec kolegów i innych osób.
  - 1) Ocenę zachowania ustala wychowawca ucznia po uwzględnieniu uwag członków Rady Pedagogicznej, opinii innych uczniów danej klasy i samooceny ucznia uwzględniając wszystkie kryteria oceniania zachowania.
  - 2) Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Kryteria oceniania zachowania:

**1) Ocena wzorowa**

**a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych**

Wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, bierze aktywny udział w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych, jest zdyscyplinowany, potrafi dokonać samooceny i samokontroli swoich postępów i zachowań, wykazał się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz stanowi wzór do naśladowania dla innych, jego wyniki w nauce są zgodne z jego możliwościami. Nie ma godzin nieobecnych oraz spóźnień nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza.

**b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej**

Wykonuje prace użyteczne na rzecz szkoły, bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych, aktywnie uczestniczy w kołach zainteresowań, samorządzie uczniowskim, reaguje na przejawy niszczenia mienia szkoły lub innych osób, z własnej inicjatywy pomaga

słabszym uczniom mającym trudności w nauce.

**c) Dbalność o honor i tradycje szkoły**

Godnie reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, otrzymuje pochwały nauczycieli, wychowawcy, dyrektora, zawsze ma strój galowy podczas uroczystości szkolnych.

**d) Dbalność o piękno mowy ojczystej**

Wyraża swoją opinię zgodnie z obowiązującymi normami dobrego wychowania, umie dostosować formę wypowiedzi do sytuacji i rozmówcy, nigdy nie używa wulgaryzmów, jest taktowny.

**e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**

Dbą o higienę osobistą, przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie ulega nałogom, dba o zdrowie własne oraz innych osób.

**f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią**

Przestrzega przyjętych norm kulturalnego zachowania, jest prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu.

**g) Okazywanie szacunku innym osobom**

Szanuje prawo do nauki innych uczniów, cechuje go życzliwy stosunek do rówieśników, okazuje szacunek dorosłym, chętnie pomaga kolegom.

**h) Uwagi**

Wymagane są przynajmniej trzy pochwały w ciągu półrocza.

**2) Ocena bardzo dobra**

**a) Wywiązywania się z obowiązków szkolnych**

Wypełnia obowiązki szkolne, bierze aktywny udział w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych, jest zdyscyplinowany, zawsze przygotowany do lekcji, jest przykładem dla innych pod względem punktualności, pilności i zdyscyplinowania. Nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

**b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej**

Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, klasy, samorządu uczniowskiego, rozwija swoje zainteresowania w kołach zainteresowań, chętnie pomaga uczniom mającym trudności w nauce, reaguje na przejawy niszczenia mienia w klasie i w szkole.

**c) Dbalność o honor i tradycje szkoły**

O szkole i jej pracownikach wypowiada się z szacunkiem, właściwie zachowuje się podczas apeli i uroczystości szkolnych.

**d) Dbalność o piękno mowy ojczystej**

Jest taktowny, nie używa wulgaryzmów, szanuje rozmówców.

**e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**

Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, podczas wycieczek, bierze odpowiedzialność za własne zdrowie i życie, nie ulega nałogom.

**f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią**

Przestrzega przyjętych norm kulturalnego zachowania, nienagannie zachowuje się w szkole i poza nią, jest uczciwy w codziennym postępowaniu, dba o swój wygląd zewnętrzny.

**g) Okazywanie szacunku innym osobom**

Jest koleżeński i życzliwy, odnosi się z szacunkiem do innych ludzi, szanuje godność cudzą i własną.

**h) Uwagi**

Uczeń otrzymał w jednym półroczu nie więcej niż jedną nagane. Wymagana jest przynajmniej dwie pochwały w ciągu półrocza.

**3) Ocena dobra**

**a) Wywiązywania się z obowiązków szkolnych**

Wykazuje rzetelny stosunek do obowiązków szkolnych, sumiennie przygotowuje się do lekcji, solidnie prowadzi zeszyty, systematycznie odrabia prace domowe. Może mieć do 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych lub do 5 spóźnień w jednym semestrze.

**b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej**

Aktywnie uczestniczy w życiu klasy, rozwija swoje zainteresowania w kołach zainteresowań, stara się pomagać uczniom mającym trudności w nauce i słabszym, czasami reaguje na przejawy niszczenia mienia w klasie i w szkole, wykazuje dbalność o mienie własne i szkolne.

**c) Dbalność o honor i tradycje szkoły**

Nie wypowiada się negatywnie o szkole i jej pracownikach, właściwie zachowuje się podczas apeli i uroczystości szkolnych.

**d) Dbalność o piękno mowy ojczystej**

Jest taktowny, nie używa wulgaryzmów, szanuje rozmówców.

**e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**

Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, podczas wycieczek, bierze odpowiedzialność za własne zdrowie i życie, nie ulega nałogom, sporadycznie używa wyrażeń nie należących do kulturalnego słownictwa.

**f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią**

W szkole i poza nią zachowuje się bez zastrzeżeń, jest uczciwy, przestrzega ogólnie przyjętych norm moralnych.

**g) Okazywanie szacunku innym osobom**

Jest życzliwy wobec kolegów i pracowników szkoły.

**h) Uwagi**

Uczeń otrzymał w jednym półroczu nie więcej niż trzy nagany.

**4) Ocena poprawna**

**a) Wywiązywania się z obowiązków szkolnych**

Wykazuje słabą aktywność na zajęciach edukacyjnych, nie pracuje na miarę swoich możliwości, narusza zasady dyscypliny wynikającej ze statutu szkoły.

Może mieć do 25 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych lub do 8 spóźnień w ciągu półrocza.

**b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej**

Często popada w konflikty z rówieśnikami, wykazuje niewielkie zainteresowanie życiem szkoły i klasy, przestrzega zasad porządku w szkole i na terenie szkoły, nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.

**c) Dbalność o honor i tradycje szkoły**

Nie ignoruje wystąpień, poprawna postawa w czasie uroczystości szkolnych, odpowiedni strój podczas uroczystości.

**d) Dbalność o piękno mowy ojczystej**

Nie dba o kulturę języka, nie obraża innych słowem, nie używa wulgaryzmów.

**e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**

Respektuje uwagi mające na celu poprawę bezpieczeństwa jego i innych, nie ulega nałogom.

**f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią**

Jego postawa budzi pewne zastrzeżenia natury etycznej, w szkole i poza nią zachowuje się poprawnie, przestrzega zasad współżycia społecznego.

**g) Okazywanie szacunku innym osobom**

Stara się być grzeczny i uprzejmy, zdarza mu się popadać w konflikty z rówieśnikami, z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły.

#### **h) Uwagi**

Uczeń otrzymał w jednym półroczu nie więcej niż 6 nagan.

### **5) Ocena nieodpowiednia**

#### **a) Wywiązywania się z obowiązków szkolnych**

Uczeń nie wykazuje aktywności na zajęciach edukacyjnych, nie pracuje na miarę swoich możliwości, narusza zasady dyscypliny wynikającej ze statutu szkoły, ma negatywny stosunek do nauki, zaniedbuje zeszyt, nie wykonuje prac domowych, ucieka z wybranych zajęć lekcyjnych.

Ma mniej niż 35 godzin nieusprawiedliwionych i mniej niż 12 spóźnień w ciągu półrocza.

#### **b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej**

Nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, nie wykazuje zainteresowania życiem szkoły i klasy, zdarza mu się dewastować i niszczyć mienie szkoły i rzeczy należących do innych osób.

#### **c) Dbalność o honor i tradycje szkoły**

Reaguje na uwagi dotyczące niewłaściwej postawy podczas uroczystości szkolnych.

#### **d) Dbalność o piękno mowy ojczystej**

Nie dba o kulturę języka, używa wulgaryzmów lecz reaguje na uwagi.

#### **e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**

Nie wykazuje dbałości o bezpieczeństwo o zdrowie własne i innych osób, uwagi dorosłych nie przynoszą skutku.

#### **f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią**

Jego postawa budzi poważne zastrzeżenia natury etycznej, notorycznie wykazuje brak dyscypliny w zachowaniu na lekcjach i przerwach, niszczy mienie szkoły, często popada w konflikty z rówieśnikami, nie jest uczciwy, lojalny, prawdomówny, ujawnia braki w zakresie kultury osobistej.

#### **g) Okazywanie szacunku innym osobom**

Nie szanuje godności innych, tak uczniów jak i pracowników szkoły, jest arogancki w stosunku do pracowników i innych uczniów, zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu, uczeń nie wykazuje chęci poprawy.

#### **h) Uwagi**

Uczeń otrzymał w ciągu półrocza nie więcej niż 15 nagan.

## **6) Ocena naganna**

### **a) Wywiązywania się z obowiązków szkolnych**

Uczeń nie wykazuje aktywności na zajęciach edukacyjnych, nie pracuje na miarę swoich możliwości, notorycznie narusza zasady dyscypliny wynikającej ze statutu szkoły, ma negatywny stosunek do nauki, zaniedbuje zeszyt, notorycznie nie wykonuje prac domowych, ucieka z wybranych zajęć lekcyjnych.

Ma więcej niż 35 godzin nieusprawiedliwionych i powyżej 12 spóźnień w półroczu.

### **b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej**

Nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, nie wykazuje zainteresowania życiem szkoły i klasy, dewastuje i niszczy mienie szkoły i rzeczy należących do innych osób, jego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów.

### **c) Dbalność o honor i tradycje szkoły**

Nie reaguje na uwagi dotyczące niewłaściwej postawy podczas uroczystości szkolnych, ma niewłaściwy strój.

### **d) Dbalność o piękno mowy ojczystej**

Nie dba o kulturę języka, używa wulgaryzmów, dokonuje aktów agresji słownej.

### **e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**

Nie wykazuje dbałości o bezpieczeństwo o zdrowie własne i innych osób, uwagi dorosłych nie przynoszą skutku, łamie wszelkie zasady dyscypliny, ulega nałogom.

### **f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią**

Jego postawa budzi poważne zastrzeżenia natury etycznej, notorycznie wykazuje brak dyscypliny w zachowaniu na lekcjach i przerwach. niszczy mienie szkoły, bardzo często popada w konflikty z rówieśnikami, nie jest uczciwy, lojalny, prawdomówny, ujawnia braki w zakresie kultury osobistej, znęca się nad młodszymi lub słabszymi, uczestniczy w bójkach, zastrasza innych, szantażuje.

### **g) Okazywanie szacunku innym osobom**

Nie szanuje godności innych, tak uczniów jak i pracowników szkoły; jest arogancki w stosunku do pracowników i innych uczniów, zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu, uczeń nie wykazuje chęci poprawy.

### **h) Uwagi**

Uczeń otrzymał w ciągu półrocza więcej niż 15 nagan.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### **§ 59.**

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania, jeżeli spełnia wymagania dotyczące frekwencji określone w kryteriach zachowania.
2. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania, jeżeli w terminie od wystawienia oceny przewidywanej do 1 tygodnia przez rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poprawi swoje zachowanie, uzyska pochwały, a tym samym spełni wymagania określone w kryteriach oceniania zachowania konieczne do uzyskania oceny, o którą się ubiega.

### **§ 60.**

#### **Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia**

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w piątek po 20 stycznia.
2. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia i osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz na ustaleniu śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania i śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
3. Każdy uczeń, na pisemny wniosek rodzica do wychowawcy klasy złożony w terminie do trzech dni od dnia wystawienia przewidywanej oceny rocznej z danych zajęć edukacyjnych, może ubiegać się o uzyskanie wyższej, wyłącznie o jeden

stopień niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej najwyższej z trzech zajęć edukacyjnych. Uczeń pisze z tych zajęć pracę sprawdzającą wiadomości z całego roku szkolnego w terminach wyznaczonych przez nauczycieli. Z plastyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki praca ta ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że osiągnięcia edukacyjne ucznia uniemożliwiają lub utrudniają kontynuację nauki, szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków (np. zajęcia wyrównawcze w miarę możliwości finansowych placówki).
  5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
  6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, kierując się kryteriami ocen w § 11.
  7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię (etykę), do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.
  8. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane na tydzień przed datą rady klasyfikacyjnej.
- Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  10. W przypadku otrzymania przez ucznia śródrocznej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu, ma on obowiązek zaliczyć pierwsze półrocze na warunkach określonych w PZO.
  11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:



- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Wychowawca klasy podczas śródrocznej (rocznej) rady klasyfikacyjnej, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może zmienić wystawioną tydzień wcześniej śródroczną (roczną) klasyfikacyjną ocenę zachowania. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
  14. W przypadku rażącego zachowania ucznia po radzie klasyfikacyjnej ocena z zachowania może być obniżona przez wychowawcę i zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną.
  15. Uczniowie klas IV-VI, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen od 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymują nagrody książkowe (w miarę posiadanych środków finansowych).
  16. Uczniowie, którzy w roku szkolnym uzyskali 100% frekwencję, otrzymują dyplom wyróżnienia.

## **§ 61.**

### **Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**

1. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.

Sprawdzian jest przeprowadzany na podstawie Rozdziału 3b ustawy o systemie oświaty.

## **§ 62.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia i rodziców (prawnych opiekunów), uczeń który jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na

egzamin klasyfikacyjny.

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, o którym mowa w § 21 ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w § 21 ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się:
  - a) w ciągu 2 tygodni po zakończeniu półroczna (klasyfikacja śródroczna),
  - b) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych (klasyfikacja roczna).
10. Zestawy zadań na egzamin klasyfikacyjny opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając zakres materiału wynikający z obowiązującego programu nauczania.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy

w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 6) imię i nazwisko ucznia.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” bądź „nieklasyfikowana”.

### **§ 63.**

#### **Warunki promowania uczniów klas IV – VI**

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.

### **§ 63 a.**

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia klas IV – VI, mogą złożyć pisemną prośbę o egzamin poprawkowy do dyrektora szkoły najpóźniej na jeden dzień przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład

komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze –jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  11. Rada Pedagogiczna może (uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia) jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 63 b.**

#### **Warunki poprawiania ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć

edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy

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

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna (z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego).
6. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 63 c.**

#### **Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO)**

1. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje, w oparciu o WZO, przedmiotowe zasady oceniania.

2. Przedmiotowe zasady oceniania obejmują:
  - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne,
  - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
  - 3) metody i narzędzia diagnozowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 4) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

W szkole utworzono stanowiska administracji i obsługi.

1. Stanowiska administracji:
  - a) sekretarz,
  - b) stażysta opłacany przez Rejonowy Urząd Pracy  
Szkoła umożliwia realizację stażów absolwenckich pracownikom na podstawie skierowania z Urzędu Gminy lub pisemnego porozumienia z Powiatowym Urzędem Pracy.  
Obowiązki stażystów zawierają ich plany pracy i zakresy czynności.
2. Stanowiska obsługi:
  - a) sprzątaczkę
  - b) palacz – konserwator
  - c) woźna
  - d) pomoc kuchenna
3. Szczegółowo obowiązki pracowników administracji i obsługi określają ich zakresy czynności.

#### **§ 64.**

Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ X**

#### **§ 65.**

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY DEMORALIZACJĄ**

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń przejawia zachowania świadczące o jego demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego, włączyć, udział w działalności grup przestępczych) nauczyciel powinien podjąć



następujące kroki:

- a) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy,
  - b) wychowawca informuje o fakcie wymienionym w ust.1a pedagoga szkolnego i dyrekcję szkoły,
  - c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację, wychowawca wraz z pedagogiem (lub dyrektorem) przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz w ich obecności z uczniem, zobowiązuje pisemnie ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców do bezwzględnego nadzoru nad dzieckiem,
  - d) wychowawca z pedagogiem sporządzają notatkę z przeprowadzonych czynności i umieszczają w dokumentacji pedagoga,
  - e) jeżeli rodzice odmawiają współpracy z kadrami pedagogicznymi szkoły lub nie reagują na wezwania do wstawiennictwa w szkole, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o wymienionych w ust.1 przejawach demoralizacji, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję,
  - f) w sytuacji gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej źródła oddziaływań wychowawczych i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję,
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy (pedagoga) oraz dyrekcję, którzy podejmują następujące kroki:
- a) odizolowują ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiają go samego i stwarzają warunki w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie,
  - b) wzywają lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia ucznia,
  - c) zawiadamiają rodziców ucznia,
  - d) rodziców zobowiązują do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły, w przypadku odmowy odebrania ucznia ze szkoły ze strony rodziców lub niemożności skontaktowania się z nimi, o pozostaniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu do dyspozycji funkcjonariuszy policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - e) jeżeli uczeń będąc pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających jest agresywny wobec innych osób, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia, albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji,
  - f) wychowawca klasy przeprowadzając czynności wychowawcze wobec ucznia i jego rodziców stosuje się do działań określonych w ust.1c i 1d.
  - g) jeżeli zdarzenia, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły powtarzają się, świadczy to o jego demoralizacji i nakłada na szkołę obowiązek powiadomienia policji lub sądu rodzinnego.
3. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk lub inną, trudną do zidentyfikowania substancję, podejmuje następujące działania:
- a) zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych do czasu przyjazdu policji, próbuje ustalić (w zakresie działań pedagogicznych) do kogo znaleziona substancja należy,

- b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję, która powiadamia policję,
  - c) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku gdy pracownik szkoły nie będący nauczycielem podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie narkotyk lub inne substancje lub przedmioty zagrażające zdrowiu lub życiu innych osób, powiadamia o tym fakcie pedagoga lub dyrektora.
5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie narkotyk lub inne substancje lub przedmioty zagrażające zdrowiu lub życiu innych osób, powinien podjąć następujące kroki:
- a) powiadamia o tym fakcie wychowawcę (pedagoga) i dyrektora,
  - b) nauczyciel w obecności innej osoby ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość szkolnej torby oraz kieszeni (we własnej odzieży). Nauczycielowi nie wolno samodzielnie wykonywać czynności przeszukania. W przypadku, gdy uczeń odmówi wykonania powyższych czynności, nauczyciel w obecności świadka zabezpiecza rzeczy należące do ucznia,
  - c) wychowawca (pedagog lub dyrekcja szkoły) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
  - d) wychowawca klasy przeprowadzając czynności wychowawcze wobec ucznia i jego rodziców stosuje się do działań określonych w ust.1c i 1d,
  - e) szkoła wzywa policję, jeżeli uczeń nie chce przekazać podejrzanej substancji ani pokazać zawartości teczki czy kieszeni, czynności przeszukania dokonuje wówczas policja,
  - f) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest przekazać ją Policji,
  - g) w przypadku braku kontaktu z rodzicami, uczeń pozostaje pod opieką szkoły do momentu ich przybycia.
6. W przypadku zaistnienia na terenie szkoły jednego z poniższych przestępstw należy wezwać Policję:
- a) posiadanie środków odurzających lub substancji psychotropowych,
  - b) wprowadzanie do obrotu środków odurzających,
  - c) ułatwianie lub umożliwianie innej osobie użycia środków odurzających lub substancji psychotropowych.
7. W przypadku, gdy na terenie szkoły doszło do poważnego przestępstwa: rozboju, uszkodzenia ciała itp. należy natychmiast wezwać policję (lekarza lub pogotowie ratunkowe, jeżeli został ktoś poszkodowany), a następnie przejść do działań określonych w ust.1.
8. Postępowanie nauczyciela wobec osoby, która stała się ofiarą czynu karalnego:
- 1) udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu, bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, karetki pogotowia,
  - 2) powiadomienie dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia
9. W przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji należy:
- 1) uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych środków,

- 2) powiadomić dyrekcję szkoły, która przeprowadza ewakuację i powiadamia odpowiednie służby,
  - 3) w przypadku nieobecności dyrekcji szkoły, nauczyciel – organizator zajęć podejmuje procedury leżące w gestii dyrekcji.
10. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni i innych niebezpiecznych przedmiotów należy:
- 1) uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów,
  - 2) powiadomić dyrekcję szkoły, która zapewnia bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom i wzywa policję, w przypadku nieobecności dyrekcji szkoły, nauczyciel – organizator zajęć podejmuje procedury leżące w gestii dyrekcji.

## ROZDZIAŁ XI

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 66.

1. Niniejszy STATUT uzupełniają regulaminy, które stanowią integralną część statutu:
  - 1) Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łebnie.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich odpisów.
4. Szkoła jest samodzielną jednostką budżetową nie posiadającą osobowości prawnej.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 67.

Szkoła używa pieczęci:

**Podłużnych nagłówkowych:**

SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Jana Pawła I  
w Łebnie  
84-217 Szemud, ul. Szkolna 1  
tel/fax 058-676 1804 NIP 588-12-90-45  
REGON 190940780

- a) **Dużej i małej okrągłej metalowej** z godłem państwowym w środku i napisem w otoku:  
SZKOŁA PODSTAWOWA JM. JANA PAWŁA II W ŁEBNIE,
- b) **Podłużna - imienna:** Dyrektor Szkoły,
- c) **Podłużnej- Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łebnie,**
- d) **Podłużnej** Biblioteka szkolna.

## § 68.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie ustawy o systemie oświaty.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Załączniki stanowią integralną część Statutu.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Zmiany w Statucie Rada Pedagogiczna zatwierdziła po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców w dniu 26.06.2015 r.

Tekst ujednoczony statutu na dzień 1 lipca 2015 roku.