

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**w Strzelewie**

Obowiązuje od  
01 września 2021r.

## Podstawa prawna

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 (Dz.U.1997 nr 78 poz.483)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2020r. poz. 1327, z 2021r. poz. 4, 1237).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 ze zm).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2021r. poz. 1762).
5. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 r., nr 120 poz. 526).
6. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 1960r. nr 30 poz. 168, z 2021r. poz. 735,1491.).
7. Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 1964r. Nr 9 poz. 59, z 2020r. poz. 1359).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r. poz. 502)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 373).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2019r. poz. 639, z 2020r. poz. 1008, z 2021r. poz 1534).
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz.U. z 2020r. poz. 1280).

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r., w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020r. poz. 1551, z 2021r. poz. 1618).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 983).
14. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003r.(tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 1057, z 2021r. poz. 1038, 1243, 1535).
15. Ustawa z dnia 10 maja 2018r.. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2019r. poz.1781).
16. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 305, 1236, 1535, 1773).
17. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020r. poz. 821, z 2021r. poz. 159, 1006).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U.z 2020r. poz. 1309).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017r. poz. 356, z 2018r. poz. 1679, z 2021r. poz. 1533).

## SPIS TREŚCI:

	strona
ROZDZIAŁ I	INFORMACJE OGÓLNE.....5
ROZDZIAŁ II	GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY.....8
ROZDZIAŁ III	SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY.....15
ROZDZIAŁ IV	ORGANA SZKOŁY.....20
ROZDZIAŁ V	KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY.....21
ROZDZIAŁ VI	ORGANIZACJA SZKOŁY.....38
ROZDZIAŁ VII	PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ.....54
ROZDZIAŁ VIII	WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....61
ROZDZIAŁ IX	SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA.....128
ROZDZIAŁ X	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....131
ROZDZIAŁ XI	UCZNIOWIE SZKOŁY.....146
ROZDZIAŁ XII	PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH .....158
ROZDZIAŁ XIII	PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE.....163

## ROZDZIAŁ I

### INFORMACJE OGÓLNE

#### § 1

1. Nazwa nr i siedziba szkoły

SZKOŁA PODSTAWOWA W STRZELEWIE, STRZELEWO 55 A ,  
72-200 NOWOGARD

2. Nazwę szkoły ustala się w pełnym brzmieniu. Pełnej nazwy używa się także na pieczętkach i stemplach.

3. Siedzibą szkoły jest budynek Strzelewo 55A, a dla oddziału przedszkolnego i klas I – III budynek Strzelewo 55.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nowogard.

5. Ilekroć w statucie jest mowa o „szkole” należy przez to rozumieć ośmioklasową Szkołę Podstawową w Strzelewie.

6. W szkole funkcjonuje roczny Oddział Przedszkolny.

7. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

8. Za całość pracy szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.

9. Środki finansowe na działalność szkoła uzyskuje z budżetu państwa, gminy, od rodziców i innych.

10. Obsługa finansowo - księgową szkoły znajduje się w Zespole Ekonomiczno - Administracyjnym Szkół w Nowogardzie.

11. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Rodziców lub wspólny wniosek rady pedagogicznej i przedstawicieli rodziców i uczniów.
12. Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości: Strzelewo, Czermnicę, Świerczewo, Węgorza.

## § 2

### **Misja szkoły**

„Szkoła tworzy przyjazne dla ucznia środowisko umożliwiające jego wszechstronny rozwój zgodnie z przyjętymi zasadami norm społecznych, wyposaża w kompetencje i umiejętności potrzebne do dalszego rozwoju i kształcenia, a także wyraża gotowość realizowania potrzeb i oczekiwań uczniów, rodziców i środowiska oraz udziela pomocy stosownie do możliwości i potrzeb”.

### **Wizja szkoły**

1. Szkoła w sposób nowoczesny i przyjazny przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki na kolejnych etapach. Nauczaniu towarzyszy atmosfera życzliwości i wzajemnego zrozumienia.
2. Każdemu dziecku tworzone są właściwe warunki zrównoważonego rozwoju poprzez umożliwienie udziału w innowacyjnych zajęciach dydaktycznych.
3. Kompetentna, zaangażowana i odpowiedzialna kadra pedagogiczna, stosująca nowoczesne metody nauczania i wychowania wspiera rozwój zdolności, umiejętności oraz zainteresowań uczniów.
4. Uczniowie szanując polską kulturę i tradycję, są świadomi własnego pochodzenia i dumni z ojczyzny.

### § 3

#### **Model absolwenta**

Uczeń kończący naszą szkołę funkcjonuje w swoim środowisku, w domu i w szkole. Jest pogodny, ma pozytywny choć niebezkrytyczny stosunek do otaczającej go rzeczywistości. Posiada umiejętność efektywnego komunikowania się, współpracy a także kontrolowania swoich emocji. Jest świadomy dziedzictwa kulturowego regionu, kraju, Europy, świata. Dbą o swoje zdrowie i sprawność fizyczną. Traktuje zdobywanie wiedzy jako podstawę własnego rozwoju. Działania zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym zmierzają do ukształtowania takiego modelu absolwenta, który niezależnie od indywidualnych cech osobowości, predyspozycji oraz talentów będzie wyposażony w zespół cech uniwersalnych, warunkujących właściwe funkcjonowanie we współczesnym świecie.

#### **Absolwent naszej szkoły:**

1. Jest odpowiedzialny, zna swoje prawa i obowiązki.
2. Ma poczucie przynależności do najbliższego środowiska i regionu.
3. Jest przygotowany do podejmowania i realizacji zadań indywidualnych i zespołowych.
4. Ma poczucie własnej wartości i godności.
5. Zna i stosuje zasady i normy współpracy, zachowania w grupie.
6. Jest tolerancyjny i gotowy do niesienia pomocy starszym, słabszym oraz niepełnosprawnym.
7. Ma szacunek do symboli narodowych, zna historię i kulturę Ojczyzny, regionu.
8. Rozumie potrzebę uczenia się i własnego doskonalenia, rozwija swoje

## ROZDZIAŁ II

### GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawartych w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

#### § 5

**Głównym celem i zadaniem szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży.**

Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo – Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

W szczególności szkoła:

1. Zapewnia realizowanie programów przedmiotowych w oparciu o podstawy programowe w taki sposób, aby ich treści były w zasięgu realnych możliwości większości uczniów, natomiast uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych zapewnia dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej szkoły.
3. Zapewnia uczniom bogaty program wychowawczo - profilaktyczny i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań.
4. Z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
  - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno - krajoznawczej,



- b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia,
  - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie,
  - d) zapewnianie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
5. Kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym.
  6. Kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych.
  7. Dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań egzaminacyjnych.
  8. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
  9. Umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania.
  10. Tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym.
  11. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury.
  12. Organizuje naukę religii zgodnie z ustawą o systemie oświaty i rozporządzeniem MEN, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.
  13. Udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej we współpracy ze Specjalistyczną Poradnią Terapeutyczną w Nowogardzie i innymi poradniami oraz Sądem Rodzinnym w Goleniowie, Komisariatem Policji w Nowogardzie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowogardzie oraz innymi instytucjami w ramach zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych i innych.
  14. Realizuje treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach

świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny w ramach „Wychowania do życia w rodzinie”.

## § 6

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych.

W szczególności:

1. Organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad.
2. Organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły.
3. Stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

## § 7

Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji oczekiwań rodziców.

## § 8

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

## § 9

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

## § 10

### ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

#### **Podstawa prawna:**

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.

Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r., poz. 502).

## § 11

W szkole funkcjonuje Oddział Przedszkolny. Zajęcia odbywają się 5 godzin dziennie od 7.30 do 12.30. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym, nie może przekraczać 25.

## § 12

#### **Cele i zadania wychowania przedszkolnego:**

**I. Cele i zadania przedszkola** wynikają z przepisów prawa, w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

#### **II. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.**

Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenie się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

#### **III. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie przez przedszkole następujących zadań:**

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka, poprzez organizację warunków

- sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
  3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
  4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
  5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych wyobrażeń rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
  6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
  7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
  8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in., z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
  9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
  10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
  11. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami, instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków

- umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
12. Kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na etapie rozwoju.
  13. Systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych, o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
  14. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
  15. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiającymi dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.
  16. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
  17. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

### § 13

**Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę:**

1. Świetlica szkolna prowadzi w czasie pozalekcyjnym działalność opiekuńczo – wychowawczą zgodną z celami wychowawczymi szkoły, interesami dziecka i potrzebami rodziny z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w świetlicy wynosi nie więcej niż 25 dzieci, liczba ta zmienia się w zależności od potrzeb uczestniczenia dzieci w różnych zajęciach.
3. Do zadań świetlicy należy:

- a) zapewnienie wychowankom opieki w godzinach ustalonych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - b) organizowanie zespołowej nauki własnej pod nadzorem wychowawców, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
  - c) prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej,
  - d) organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu oraz troska o wychowanie fizyczne,
  - e) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz udzielanie im rad i pomocy w organizowaniu opieki i wychowania w domu i środowisku.
4. Wychowawca lub wychowawcy świetlicy opracowują plan pracy na dany rok szkolny oraz regulamin świetlicy szkolnej zatwierdzone przez dyrektora szkoły w Strzelewie.
5. Wychowawca świetlicy odpowiada za powierzoną mu grupę wychowanków i przydzielony zakres zajęć, w szczególności:
- a) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą w grupie w oparciu o plan pracy,
  - b) utrzymuje systematyczne kontakty z wychowawcami klas i innymi nauczycielami uczniów oraz rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - c) wykonuje inne czynności wynikające z planu działania świetlicy,
  - d) bierze udział w doskonaleniu zawodowym,
  - e) prowadzi dziennik swojej grupy,
  - f) organizuje naukę własną wychowanków w oparciu o plan pracy świetlicy.
6. Do świetlicy przyjmuje się: dzieci dowożone, dojeżdżające i według potrzeb.
7. Uczniowie przyjęci do świetlicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy i systematycznego udziału w organizowanych zajęciach.
8. W szkole może funkcjonować świetlica terapeutyczna. Funkcjonowanie świetlicy terapeutycznej jest uzależnione od sytuacji finansowej gminy.

## **ROZDZIAŁ III**

### **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ** **OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY**

#### **§ 14**

Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez szkołę działaniach wychowawczych.

#### **§ 15**

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres nauki, w określonym etapie nauki.

#### **§ 16**

Uczniowie i rodzice mają wpływ na dobór i ewentualną zmianę wychowawcy klasy z zastrzeżeniem.

#### **§ 17**

Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:

1. Realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy.
2. Określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia.
3. Przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły.
4. Zawartych w szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.

## § 18

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą, poprzez:

1. Realizację przez nauczycieli powierzonych im zadań.
2. Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia:
  - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
  - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
  - c) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga,
3. Pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami.
4. Zasady organizacyjno – porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustanawia dyrektor, dzieląc szkołę na rejony:
  - a) szkoła budynek I – hol, korytarz,
  - b) szkoła budynek II – korytarz,
  - c) boisko.
5. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7<sup>-20</sup>, a kończą po ostatniej przerwie lekcyjnej.
6. Szkoła zapewnia:
  - a) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych,
  - b) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
  - c) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego i współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
7. Szkoła uświadamia uczniom zagrożenia (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczność dbania o własne zdrowie.
8. Szkoła zapewnia kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania



- bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie.
9. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
  10. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe.
  11. Ogrodzenie terenu szkoły.
  12. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
  13. Zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
  14. Dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii.
  15. Wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
  16. Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
  17. Zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.
  18. Przeszkolenie nauczycieli prowadzących zajęcia, a szczególnie zajęcia wychowania fizycznego w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

## § 19

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami:

### **1. Rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:**

- a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- b) organizację wycieczek integracyjnych,
- c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez wychowawcę,
- d) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną lub wychowawcę,
- e) kierowanie do poradni specjalistycznej,
- f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

**2. Znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:**

- a) udzielanie pomocy materialnej,
- b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji Narodowej.

**3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznych w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.**

**§ 20**

**Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:**

1. Realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.

2. Rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów.
3. Realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami i pedagogiem szkolnym.
4. Działania opiekuńcze wychowawcy klasy.
5. Współpracę z Terapeutyczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

## **§ 21**

Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli powoływany przez Dyrektora Szkoły.

Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

## **§ 22**

Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny zatwierdza na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna we współpracy z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom.

## **§ 23**

Szkoła organizuje i wspiera wszelkie działania w zakresie wolontariatu.

## **§ 24**

Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego indywidualnego/grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

1. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków szkoły.

## § 25

Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia NW podczas wyjazdów.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANA SZKOŁY

## § 26

**Organami szkoły są:**

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna (RP).
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski (SU).

## § 27

**W Szkole Podstawowej w Strzelewie powołuje się:**

1. Oddziałowe Rady Rodziców.
2. Rady Rodziców.

## § 28

Każdy z wymienionych w §26 organów działa zgodnie z Ustawą, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie

mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

## § 29

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

## § 30

Kompetencje poszczególnych organów szkoły zawarte zostały w rozdziale Kompetencje organów szkoły.

## ROZDZIAŁ V

### KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

## § 31

### **Dyrektor Szkoły:**

1. Kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego.
2. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy.
3. Jest organem nadzoru pedagogicznego.
4. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
5. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

## § 32

### **Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły:**

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa Ustawa i inne przepisy

szczegółowe.

Dyrektor Szkoły w szczególności:

**I. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole:**

1. Kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu szkoły.
2. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących.
4. Wydaje uchwały we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole, które podlegają ogłoszeniu w księdze uchwał.
5. Udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji.
6. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
7. Organizuje zajęcia dodatkowe.
8. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami oraz pracownikami zatrudnionymi w szkole w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:
  - a) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - b) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - c) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie

porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych,

- d) monitorowanie sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami,
- e) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
- f) prowadzenie obserwacji, w tym obserwacji diagnozujących,
- g) ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w statucie szkoły, Programie Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły i poszczególnych klas, służą doskonaleniu tych działań,
- h) upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań szkoły zapisanych w rozdziale II niniejszego statutu,
- i) zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiągniętej jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
- j) wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach,
- k) organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych,
- l) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,
- m) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- n) rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli poprzez realizację innowacji pedagogicznych,
- o) gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy,

- p) przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły,
  - r) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - s) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.
9. Dbą o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli.
  10. Dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa.
  11. Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
  12. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu na koniec II etapu kształcenia.
  13. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji.
  14. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

## **II. Sprawuje opiekę nad uczniami:**

1. Tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
2. Przyjmuje uczniów do szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów; organizuje nabór uczniów do szkoły.
3. Udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki - na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgu opinii Rady Pedagogicznej i Terapeutycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w §113 statutu szkoły.
5. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.



### **III. Organizuje działalność szkoły:**

1. Opracowuje arkusz organizacji szkoły uwzględniając przepisy prawa oświatowego, zasięgając opinii zakładowych organizacji związkowych, arkusz zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków pracowników nie będących nauczycielami.
4. Zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno-sanitarny szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami na terenie szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym.
5. Dbą o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt.
6. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę.
7. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły.
8. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
9. Organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego.
10. Opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

### **IV. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:**

1. Nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły.
2. Dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
3. Przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

4. Występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela.
6. Załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
7. Wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli.
8. Wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
9. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego.
10. Dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
11. Występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.

Dyrektor Szkoły współpracuje z rodzicami uczniów i Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zasady współpracy opisane są w §48 niniejszego statutu.

Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, współpracuje z organem prowadzącym szkołę, reprezentuje szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły.

## § 33

### **I. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.**

#### **Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły:**

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

### **II. Kompetencje Rady Pedagogicznej:**

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Strzelewie w ramach kompetencji stanowiących:

1. Planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan

- pracy szkoły na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.
2. Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
  3. Podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie do innej szkoły.
  4. Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły i zatwierdza plan WDN.
  5. Uchwala Program Wychowawczo - Profilaktyczny, we współpracy z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  6. Ustala, w drodze uchwały, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również :
    - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
    - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
    - c) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. W przypadku realizowania rozszerzonego zakresu kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników do każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.
  7. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu udoskonalenia placówki.
  8. Uchwala statut szkoły i inne regulaminy.

### **III. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Strzelewie w ramach kompetencji opiniujących:**

1. Opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

3. Opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Opiniuje projekt finansowy szkoły.
5. Opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora.
6. Opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela.
7. Opiniuje kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych.
8. Opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.
9. Opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
10. Opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

#### **IV. Inne kompetencje Rady Pedagogicznej :**

1. Przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i nowelizacji i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.
2. Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
3. Uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
4. Głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły.
5. Ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do

Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

6. Uczestniczy w tworzeniu WDN- Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli.
7. Występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.
8. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

### **§ 34**

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

### **§ 35**

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 36

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania RP są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 37

### **W szkole działa Rada Rodziców:**

Rada Rodziców jest organem szkoły. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców lub uczniów przed innymi organami szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych. Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

## § 38

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły,
- c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## § 39

### **Kompetencje Rady Rodziców:**

1. Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - a) program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym kierowane do uczniów, oraz dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - b) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o którym mowa w punkcie 1a. program ten uchwała Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektor Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Może występować do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
3. Opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
4. Opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
6. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.
7. Przedstawiciel Rady Rodziców (w przypadku nie powołania Rady Szkoły) ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## § 40

### **Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców.**

Oddziałowe Rady Rodziców :

1. Zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców.
2. Wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy.
3. Reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami szkoły.
4. Występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jedności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału.
5. Występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale.
6. Uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami szkoły.

## § 41

W szkole działa **Samorząd Uczniowski**:

Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

## § 42

### **I. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:**

Samorząd Uczniowski ma prawo do:



1. Przedstawienia danej Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.
2. Zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
3. Organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów.
4. Redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
5. Organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności,
6. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
7. Wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej.
8. Zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień.
9. Występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom.
10. Udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.
11. Organizacji wolontariatu w szkole w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły.

## § 43

### **Wolontariat w szkole**

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny klub wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;

- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
  - 4) po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
  - 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
  - 6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
  - 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
  - 8) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
  - 9) każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
  - 10) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
  - 11) każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Klubu;
  - 12) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego klubu wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego klubu wolontariusza, po zasięgnięciu opinii opiekunów Klubu.
6. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
7. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
8. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.

9. Na koniec każdego okresu odbywa się zebranie w celu podsumowania działalności, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji oraz wskazanie obszarów dalszej działalności;

10. Klub wolontariusza prowadzi notatki z odbytych akcji.

11. Formy działalności klubu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

12. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

13. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:

- 1) świadczenia wolontariuszy są wykonywane zgodnie ze statutem szkoły;
- 2) na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza;
- 3) wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
- 4) korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania;
- 5) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

14. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;

15. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i

społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

16. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez jeden rok nauki brał systematycznie udział w akcjach szkolnych lub pozaszkolnych;
- 6) punkty plusowe z zachowania.

17. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

## § 44

### **Zasady współpracy organów szkoły:**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do 15 września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje : Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z zasadami.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad danego organu.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 45**

##### **Forma organizacyjna szkoły:**

Szkoła Podstawowa w Strzelewie jest jednostką budżetową.

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział klasowy.
2. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

#### **§ 46**

##### **Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej:**

1. W szkole decyzją dyrektora/ organu prowadzącego/sanepidu w razie wyjątkowych sytuacji dopuszcza się takie formy nauczania jak:
  - a) stacjonarne,
  - b) zdalne,
  - c) hybrydowe.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - a) w systemie pięciodniowym (od poniedziałku do piątku),
  - b) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min., w oddziale przedszkolnym 60 minut, godziny zajęć rewalidacyjnych 60 minut,
  - c) w toku nauczania indywidualnego,
  - d) w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań,
  - e) w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe,
  - f) przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 20 minut.
2. W szkole istnieje możliwość zwiększenia o jednego lub dwóch liczby uczniów w oddziale kl. I – III, jeżeli uczeń został przyjęty z urzędu w trakcie roku szkolnego.
3. Organizacja zajęć w ramach indywidualnego toku uczenia się została opisana §53 pkt II.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia, organizacje i fundacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
5. W szkole zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
6. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

7. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić do 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
8. Dodatkowo dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych mogą być ustalone:
  - a) w dzień, w którym odbywa się odpowiednio egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
  - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
9. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w punkcie 8.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
11. W dniach, o których mowa w punkcie 8, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
12. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w punkcie 8.
13. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej oraz opiekuńczej



zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie w formie elektronicznej , dopuszczalne są dzienniki papierowe.

## § 47

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

## § 48

### **Formy współpracy szkoły z rodzicami**

#### 1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.

- a) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, itp. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
- b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
- c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrektora.

#### 2. Współdziałanie w zakresie:

- a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,

- c) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły:
- a) za pośrednictwem Oddziałowych Rad Rodziców,
  - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów,
  - b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami.
5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu ):
- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
  - b) ustalenie form pomocy,
  - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
  - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
  - e) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (itp. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
  - f) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,
  - g) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów,
  - h) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Indywidualne kontakty:
- a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,

- b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez: korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste, e-dziennik oraz w wyjątkowych sytuacjach rozmowy telefoniczne,
- c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
- d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do Terapeutycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

## **§ 49**

Półroczce, na które dzieli się rok szkolny w poszczególnych szkołach zespołu, opisane są w rozdziale Wewnętrzne Zasady Oceniania.

## **§ 50**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie planu nauczania. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## § 51

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 52

Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

## § 53

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

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzona działalność eksperymentalna.
2. Dyrektor opiniuje wprowadzenie innowacji w szkole.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły innowację pedagogiczną.
4. W szczególności w szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki. Szczegóły organizacji takich zajęć zawiera Regulamin ITN zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.

### **II. Indywidualny tok nauki (ITN):**

1. Szkoła umożliwia, zgodnie z rozporządzeniem MEN z 9 sierpnia 2017r. (Dz.U. z 2017r. poz. 1569 ze zm.) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki – ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- a) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
  - b) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
3. Przyznanie ITN uczeń może ubiegać się po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
  4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
  5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
    - a) uczeń – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
    - b) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
    - c) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
  6. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
  7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
  8. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
  9. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Specjalistycznej Poradni Terapeutycznej.
  10. Zezwolenie na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.
  11. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
  12. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

13. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
14. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
15. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - a) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych),
  - b) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
16. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
17. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
18. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
19. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
20. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
21. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
22. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia”.

### **III. Organizacja doradztwa zawodowego:**

1. W szkole organizuje się działanie z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.

2. Doradztwo w szkole funkcjonuje na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.
3. W ramach doradztwa edukacyjno – zawodowego w szkole ustala się zasady współpracy z Poradnią Terapeutyczną Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi lub instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dla uczniów i rodziców w zakresie wyboru dalszej drogi edukacyjno – zawodowej.
4. Organizacja doradztwa edukacyjno – zawodowego w szkole polega na:
  - a) przeprowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa, celem rozpoznania zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów i rodziców w zakresie wyboru dalszej drogi edukacyjno – zawodowej,
  - b) diagnozowaniu potrzeb uczniów, doradztwie w wyborze dalszej drogi edukacji,
  - c) rozwijaniu umiejętności selekcjonowanie informacji dotyczących edukacji i rynku pracy,
  - d) doradztwie ścieżki edukacyjno – zawodowej dla uczniów niepełnosprawnych,
  - e) diagnozowaniu potrzeb rynku, gromadzeniu i udostępnianiu uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - f) nawiązywaniu współpracy z zakładami pracy, firmami, osobami odpowiedzialnymi za nabór, rekrutację w konkretnym zawodzie,
  - g) organizowaniu spotkań z potencjalnymi pracodawcami;
  - h) współpracy z innymi nauczycielami i wychowawcami w zakresie doradztwa zawodowego w szkole.

## § 54

### **Praktyki studenckie:**

1. Szkoła Podstawowa w Strzelewie może przyjmować nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub

szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony nauczyciel i dyrektor.

## § 55

### **Biblioteka**

#### **I. W szkole, w oparciu o własny regulamin, działa biblioteka, której celem jest:**

1. Kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo i konkursów szkolnych dla uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości.
2. Tworzenie warunków do poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
  - a) przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
  - b) wspomaganie pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli, doszkalać i doskonalenie zawodowe nauczycieli,
  - c) tworzenie i wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki,
  - d) gromadzenie materiałów wspomagających pracę nauczyciela,
  - e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocję księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.

#### **II. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodne z potrzebami szkoły, polegają na:**

1. Organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m. in. poprzez:
  - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,



- b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
- c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
- d) aktywnym udziale w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy i powiatu.

### **III. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami:**

#### 1. Współpraca z uczniami polega na:

- a) rozwijaniu kultury czytelniczej,
- b) przygotowywaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy,
- c) indywidualnych rozmowach z czytelnikami.

#### 2. Współpraca z nauczycielami:

- a) udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- c) współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- d) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzeniu zbiorów,
- e) udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów,
- f) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- g) umieszczaniu wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
- h) współorganizowaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów.

### **IV. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami polega na:**

1. Wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
2. Organizowaniu imprez w środowisku lokalnym.

3. Wypożyczeniu książek zainteresowanym rodzicom.
4. Informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci.
5. Organizowaniu wycieczek do innych bibliotek.
6. Współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa.
7. Uczestniczeniu w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek.
8. Udziale w spotkaniach z pisarzami.
9. Udziale w konkursach poetyckich i plastycznych.

**V. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promuje czytelnictwo poprzez:**

1. Rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów i dostosowanie księgozbioru do indywidualnych potrzeb czytelników.
2. Promowanie nowości czytelniczych.
3. Motywowanie uczniów do czytelnictwa poprzez ranking najlepszych czytelników oraz ich nagradzanie i wyróżnianie.
4. Prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów.
5. Organizowanie różnorodnych konkursów, motywowanie uczniów do udziału w nich.
6. Zachęcanie do działalności na rzecz biblioteki w ramach np. koła bibliotecznego.

**VI. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:**

1. W zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
  - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samodoskonalenia z użyciem różnych źródeł informacji,
  - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez rozwijanie umiejętności poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,

- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych w nauce,
- e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. W zakresie prac organizacyjnych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- e) wybieranie i selekcjonowanie zbiorów, dbałość o ich wygląd i estetykę,
- f) opracowanie sprawozdań z realizacji zadań biblioteki.

3. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

- 1. gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie źródeł informacji,
- 2. gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 3. pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
- 4. udzielanie porad bibliograficznych,
- 5. kierowanie czytelników do innych bibliotek i środków informacji.

4. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:

- a) wykorzystanie w pracy biblioteki komputerów i programów bibliotecznych,
- b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne (programy multimedialne, płyty CD, audiobook i multibooki i inne),
- c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.

5. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację uroczystości, imprez, konkursów, wystaw.
6. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez organizację wycieczek, wyjazdów, lekcji bibliotecznych, lekcji muzealnych, współpracę z innymi bibliotekami, poradnictwo czytelnicze i inne.

## **§ 56**

### **Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.**

1. W szkole działają zespoły:
  - a) wychowawczo – profilaktyczny,
  - b) edukacji wczesnoszkolnej,
  - c) dydaktyczny,
  - d) zadaniowy.
2. Wszystkie zebrania zespołów powinny być protokołowane wraz z końcowymi wnioskami.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do 15 września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.
4. Jednym z zadań zespołów nauczycieli jest wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny.

## **§ 57**

### **Zespół wychowawczo – profilaktyczny.**

1. Zadania zespołu to:
  - a) opracowanie programu i harmonogramu działań na bieżący rok szkolny,

b) analizowanie i ocena realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego, który powinien być zgodny z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców,

c) ocenianie efektów pracy wychowawczej.

2. Zespół spotyka się jeden raz w miesiącu lub częściej z inicjatywy nauczycieli lub dyrektora.

### **Zespół edukacji wczesnoszkolnej:**

1. Zadania zespołu to:

a) ustalenie szkolnego programu nauczania oraz dobór podręczników dla klas I – III,

b) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,

c) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów oraz opracowanie ich wyników.

### **Zespół dydaktyczny:**

1. Zadania zespołu to:

a) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,

b) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,

c) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników.

### **Zespół zadaniowy:**

1. Zadania zespołu to:

Opracowywanie bieżących zadań zleconych przez dyrektora szkoły wynikające z potrzeb szkoły.

## ROZDZIAŁ VII

### PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

#### § 58

Członek społeczności szkolnej:

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady sposób przyjmowania.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

#### § 59

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

**Traktowanie członków społeczności szkolnej:**

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub ponizanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

## § 60

### **Każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Strzelewie ma prawo do:**

1. Poszanowania godności osobistej i dobrego imienia.
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy .
3. Ochrony przed przemocą, agresją, uzależnieniami, demoralizacją oraz przed innymi niebezpieczeństwami.
4. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
5. Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole.
7. Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami.
8. Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych.
9. Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny.
10. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z wewnątrz szkolnymi zasadami oceniania.
11. Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej.
12. Reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
13. Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy.
14. Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach.
15. Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego.
16. Korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły.

17. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
18. Zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
19. Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych.
20. Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej.
21. Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.
22. Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.
23. Bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
24. Uczeń ma prawo do prywatności i ochrony danych osobowych w zakresie m.in.: informacje o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziny – statusu materialnego, wykształcenia rodziców, ewentualnych problemów rodzinnych.

## § 61

### **I. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:**

1. Lekcje wychowania fizycznego, informatyki, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu.
2. Rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego



przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

## § 62

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

## § 63

**W szczególności, każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Strzelewie ma obowiązek:**

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie.
2. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, oraz dbanie o piękno mowy ojczystej.
3. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach.
4. Bezwzględного podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wychowawców, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy.
5. Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
6. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.
7. Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia.
8. Usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 67.
9. Uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas

- uroczystości szkolnych, sprawdzianu zewnętrznego.
10. Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych.
  11. Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole.
  12. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości.
  13. Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających.
  14. Pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.
  15. Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz posiadać odpowiednią fryzurę przystającą uczniowi szkoły podstawowej.
  16. Nosić schludny strój: stonowane kolory odzieży wierzchniej (bez jaskrawych i wielobarwnych strojów), nie nosić biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia i innych, nie używać makijażu, nie malować paznokci, nie nosić krótkich spódnic (5 cm nad kolano) i spodni biodrówek oraz bluzek z dużymi dekolantami. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych: granatowe lub czarne spodnie i spódnice, białe bluzki lub koszule, odpowiednie obuwie. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia biżuterii podczas zajęć wychowania fizycznego.

## § 64

### **Uczniom nie wolno:**

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazy i dźwięki bez wiedzy i zgody

zainteresowanych.

7. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem wychowawcy lub dyrektora szkoły.
8. Zapraszać obcych osób do szkoły.
9. Przychodzić do szkoły w nieodpowiednich fryzurach z wyjątkiem dyskotek szkolnych (zakaz farbowania i wycinania wzorów we włosach).
10. Przychodzić do szkoły o nieodpowiednim wyglądzie: dyskotekowy strój, obuwie niedostosowane do wieku dziecka szkoły podstawowej, zbyt duża biżuteria, makijaż, manicure, itp.
11. Przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności).
12. Przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych.
13. Obowiązuje bezwzględny zakaz przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych i używania ich w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych z wyjątkiem: dyskotek, wycieczek autokarowych, wyjazdów na konkursy oraz pisemnym uzgodnieniu z rodzicami w razie przewlekłej ciężkiej choroby, np. cukrzyca i inne choroby wymagające stałego nadzoru.

## **§ 65**

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie i naprawiają szkody.

## **§ 66**

Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

## § 67

### **Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Szkole Podstawowej w Strzelewie.**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora szkoły.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. Każdy uczeń jest zobowiązany przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności w szkole w formie pisemnej od rodziców (prawnych opiekunów) lub za pomocą e-dziennika najpóźniej 7 dni od powrotu do szkoły.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony, jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
9. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) lub przez e-dziennik.

12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
14. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
15. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w półroczu (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem półrocza- nie dotyczy uczniów niesklasyfikowanych z powodu frekwencji.
16. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
17. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
18. Dyrektor Szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć dydaktycznych.
19. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WEWNATRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 68**

#### **Postanowienia ogólne.**

1. Ocenianiu podlegają :

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - b) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
  - e) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole,
  - b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,

- a) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; według skali, o której mowa w § 72- § 75.
- a) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- b) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- c) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- d) udzielenie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych osiągnięciach ucznia.

6. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania:

- a) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- b) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
  - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania

i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

- posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa;
- nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planach działań wspierających, opracowanym dla ucznia przez nauczycieli i specjalistów.

8. Opinia poradni Terapeutyczno Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. Indywidualizacja pracy z uczniem polega m. in. na:

- a) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego – z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówkowe, łamigłówki, zadania na szóstkę, inne) – dotyczące procesu sprawdzania,
- b) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- c) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),
- a) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.

11. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione



przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

12. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 69

### **W wewnątrzszkolnych zasadach oceniania przyjęte są następujące kryteria:**

1. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.
2. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
3. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
5. Zasada otwartości – wewnątrzszkolny system oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## § 70

### **Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów o):
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - d) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania,
  - b) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacje, o których mowa w pkt. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
  - a) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu,
  - b) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców,
  - c) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie potrzeby indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia.

## § 71

### **Jawność ocen:**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do e-dziennika (dzienniczka ucznia) bezpośrednio po jej ustaleniu ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i

umiejętności uczniów przedstawione są do wglądu na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do e-dziennika. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac przez cały rok szkolny.

4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci :
  - a) na zebraniach ogólnych,
  - b) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
5. O ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani będą poprzez kontakt osobisty lub e-dziennik.

## § 72

### **Rodzaje ocen szkolnych i skala ocen:**

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne- na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.
2. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- stopień celujący	-	6	- cel
- stopień bardzo dobry	-	5	- bdb
- stopień dobry	-	4	- db
- stopień dostateczny	-	3	- dst
- stopień dopuszczający	-	2	- dop

- stopień niedostateczny - 1 - ndst

4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.
5. Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona oceną w skali 1- 6.
6. Oceny bieżące odnotowuje się w e-dzienniku w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
7. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi oraz przez dziennik elektroniczny.

### § 73

#### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:**

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
  - a) prace pisemne:
    - sprawdzian/praca klasowa, czyli zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
    - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
    - kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
  - b) referaty,
  - c) zadania domowe,
  - d) wypowiedzi ustne:
  - e) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
  - f) wystąpienia (prezentacje),

- g) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
  - h) sprawdziany praktyczne,
  - i) projekty grupowe,
  - j) wyniki pracy w grupach,
  - k) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,
  - l) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
  - m) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- 0% - 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
  - 31% - 50% - dopuszczający
  - 51% - 70% - dostateczny
  - 71% - 89% - dobry
  - 90% - 99% - bardzo dobry
  - 100% - celujący
3. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
  - 20% - 39% - dopuszczający
  - 40% - 54% - dostateczny
  - 55% - 70% - dobry
  - 71% - 89% - bardzo dobry
  - 90% - 100% - celujący
4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwością ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

5. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
6. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu, wpisując w e-dzienniku ukośnik „X”.
7. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej po upływie dwóch tygodni, od powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel dokumentuje oceną niedostateczną.
8. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
9. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
10. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w e-dzienniku:
  - np – uczeń nieprzygotowany,
  - bz – brak zadania,
  - X– uczeń nie pisał pracy pisemnej.
11. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
12. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.

13. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
14. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np ) lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np), brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
15. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
16. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

## § 74

### **System oceniania na I etapie edukacyjnym**

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna roczna, jest opisowa z wyjątkiem religii, zajęć komputerowych i języka angielskiego. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

Ocenianie ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- d) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
3. Roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
4. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
5. W ocenianiu bieżącym stosuje się ocenianie w skali 1-6. Stopnie zapisywane są w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy oraz dzienniku elektronicznym).
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, podczas indywidualnych konsultacji, na zebraniach klasowych oraz przez dziennik elektroniczny.
7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z języka angielskiego, zajęć komputerowych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi na II etapie edukacyjnym. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
  - 1) słowną wyrażoną ustnie;
  - 2) pisemną;
  - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
  - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi na II etapie edukacyjnym.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I etapu edukacyjnego. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
9. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:



- 1) sprawdziany,
- 2) testy,
- 3) kartkówki,
- 4) prace domowe,
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
- 6) wypowiedzi ustne,
- 7) praca w zespole,
- 8) testy sprawnościowe,
- 9) prace plastyczne i techniczne,
- 10) wiadomości i umiejętności muzyczne.

#### 10. Kryteria oceniania z poszczególnych edukacji na I etapie kształcenia

##### 1) Edukacja polonistyczna:

1. Czytanie.
2. Pisanie.
3. Mówienie i słuchanie.
4. Kształcenie językowe
5. Gramatyka.

##### 2) Edukacja matematyczna:

1. Liczenie.
2. Zadania tekstowe.
3. Wiadomości i umiejętności praktyczne.
4. Geometria.

##### 3) Edukacja społeczno – przyrodnicza:

Opanował i stosuje pojęcia społeczno- przyrodnicze, dokonuje analizy i syntezy zjawiska przyrodniczego, porównuje i wykrywa proste zależności przyczynowo - skutkowe, umie zachować się w różnych sytuacjach, opanował i posługuje się zdobytymi wiadomościami.

#### 4) Edukacja plastyczno- techniczna:

Głównym kryterium oceniania edukacji plastyczno- technicznej jest:

- stopień indywidualnego zaangażowania ucznia,
- wysiłek włożony w wykonywaną pracę,
- osobiste predyspozycje ucznia.

#### 5) Edukacja muzyczna:

Głównym kryterium oceniania edukacji muzycznej jest:

- stopień indywidualnego zaangażowania ucznia,
- wysiłek włożony w wykonywaną pracę,
- osobiste predyspozycje ucznia.

#### 6) Wychowanie fizyczne:

Głównym kryterium oceniania na wychowaniu fizycznym jest:

- stopień indywidualnego zaangażowania ucznia,
- wysiłek włożony w wykonywaną pracę,
- osobiste predyspozycje ucznia.

#### 7) Zajęcia komputerowe/ informatyka:

Samodzielnie i sprawnie pracuje z wykorzystaniem komputera, korzysta z programów edukacyjnych, edytora grafiki i tekstu, wyszukuje informacje z podanej strony internetowej.

#### 11. Szczegółowe kryteria oceniana w klasach I etapu edukacyjnego

W klasach edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje 6 stopniowa skala ocen postępów nauczania (1,2,3,4,5,6). Oceny stosuje się do bieżącego oceniania poziomu opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z danej części realizowanej podstawy programowej.

**Ustala się następujące ogólne kryteria:**

**Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową na danym poziomie,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową,
- osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

**Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte podstawą programową,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

**Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który;

- słabo opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim poziomie trudności.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości

- uzyskania przez ucznia wiedzy z danej edukacji w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

**Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który;

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z poszczególnych edukacji,
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
- wymaga stałego wsparcia ze strony nauczyciela.

12. Przy ocenianiu wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i fizycznej należy brać pod uwagę postawę wobec stawianych zadań oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

13. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia.

14. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

15. Pisemne sprawdziany poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie powinny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu na lekcji. Rodzice na prośbę mogą otrzymać do wglądu sprawdziany, kartkówki, karty pracy na zebraniach klasowych lub podczas spotkań indywidualnych.

16. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca półrocza.

17. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
18. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego odnotowywane są w e-dzienniku oceną niedostateczną i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.
19. Aktywność na lekcji podlega ocenie słownej, opisowej.
20. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

## § 75

### **Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII**

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV-VIII ustala się w stopniach według skali:  
stopień celujący – 6  
stopień bardzo dobry – 5  
stopień dobry – 4  
stopień dostateczny – 3  
stopień dopuszczający – 2  
stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowane z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
7. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
8. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do e- dziennika lekcyjnego skrót „np”.
9. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły.
10. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen dla klas II etapu edukacji:

- 1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
  - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
  - d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
  - e) z zajęć artystycznych - wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
  
- 2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
  
- 3) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach

programowych (około 75%),

- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje/ wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.



11. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
12. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
14. Ocenianiu podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
  - 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
  - 2) testy/sprawdziany;
  - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
  - 4) prace domowe;
  - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
  - 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
  - 7) wypowiedzi ustne (udział w dyskusji, recytacja, odpowiedź);
  - 8) praca w zespole;
  - 9) testy sprawnościowe;
  - 10) prace plastyczne i techniczne;
  - 11) wiadomości i umiejętności muzyczne;
  - 12) aktywność na lekcji;
  - 13) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 14) prace projektowe;
  - 15) prowadzony zeszyt i inne formy dokumentacji lekcji ( np. notatki lekcyjne).
15. Dla poszczególnych kategorii form pracy ucznia określono następujące wagi ocen:
  - 1) sprawdzian /praca klasowa/testy – waga 3

2) kartkówka/odpowiedź ustna - waga 2

3) pozostałe formy – waga 1

16. Waga ocen jest podstawą do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny z poszczególnych przedmiotów nauczania.

17. Wyliczamy średnią ważoną ocen rocznej i śródrocznej.

18. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
- b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,

1) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji, zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni,
- b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 1 sprawdzian,
- c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;

1) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1) i 2).

19. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 5) język;
- 6) estetyka zapisu.

20. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;

- 2) samodzielność wypowiedzi;
  - 3) kultura języka;
  - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
21. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
    1. planowanie i organizacja pracy grupowej;
    2. efektywne współdziałanie;
    3. wywiązywanie się z powierzonych ról;
    4. rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
  22. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
  23. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca półrocza.
  24. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
  25. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego odnotowywane są w e-dzienniku znakiem /- / i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.
  26. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
  27. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwością ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz

wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

28. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
29. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu, wpisując w dzienniku ukośnik „X”.
30. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej po upływie dwóch tygodni, od powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel dokumentuje oceną niedostateczną.
31. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
32. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
33. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku:
  - np – uczeń nieprzygotowany,
  - bz – brak zadania,
  - X– uczeń nie pisał pracy pisemnej.
34. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.

35. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
36. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
37. Uczniowi przysługuje, co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np.) lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np), brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
38. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
39. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
40. Formy sprawdzania umiejętności i oceniania uczniów stosowane na poszczególnych przedmiotach i ich dopuszczalne ilości:

### **1) język polski**

#### 1. formy pisemne:

praca klasowa (wypracowanie) – wg potrzeb,

kartkówka – według potrzeb,

zadania domowe w formie wypracowań – wg potrzeb,

zadania domowe kształcące i utrwalające umiejętności – wg potrzeb,

dyktanda – wg potrzeb,

#### 2. formy ustne:

odpowiedź – 2 w półroczu,

recytacja (przedstawienie) – 1 w półroczu,

aktywność, udział w dyskusji – na każdej lekcji,

Na ocenę dopuszczającą uczeń musi otrzymać 4 oceny pozytywne, w tym:

- 1 z odpowiedzi,
- 1 ze sprawdzianu,
- 1 z pracy klasowej (wypracowania),
- 1 z wypracowania domowego,

## **2) język angielski klasy I - III**

1. formy pisemnie:

sprawdziany – 3 przynajmniej w półroczu,  
kartkówki - 3-4 w półroczu,

2. formy ustne:

odpowiedź ustna – według potrzeb,

Na zaliczenie przedmiotu uczeń musi zaliczyć pozytywnie:

- 2 sprawdziany,
- 2 kartkówki lub odpowiedzi ustne.

## **3) język angielski klasy IV - VIII**

1. formy pisemne:

sprawdzian – przynajmniej 3 w półroczu,  
kartkówki wg potrzeb,  
zadania domowe – wg potrzeb,  
projekt językowy – 1 w półroczu ( kl. VI – VIII),

2. formy ustne:

odpowiedzi ustne (bądź kartkówki) – wg potrzeb,  
aktywność, praca domowa - wg potrzeb,  
nieprzygotowanie "np"- 2 razy w półroczu.

Na ocenę dopuszczającą uczeń musi otrzymać 4 oceny pozytywne, w tym:

2 ze sprawdzianu,  
2 z odpowiedzi ustnej lub kartkówki.

#### **4) język niemiecki**

1. forma pisemna:

praca klasowa – przynajmniej 2 w półroczu (po zakończeniu danego działu),  
sprawdziany (słówka) – przynajmniej 2 w półroczu,  
kartkówki – wg potrzeb,

2. forma ustna:

odpowiedź ustna (bądź kartkówki) – wg potrzeb,  
czytanie fonetyczne – raz w miesiącu,  
aktywność – wg potrze ,  
prace domowe – wg potrzeb,  
nieprzygotowanie „np.”- 2 x w półroczu.

Na ocenę dopuszczającą uczeń musi otrzymać 4 oceny pozytywne, w tym:

1 ze sprawdzianu,  
2 z kartkówki,  
1 z innej formy,

#### **5) matematyka**

1. formy pisemne:

sprawdziany – przynajmniej 3 w półroczu,  
kartkówki – według potrzeb,  
prace domowe – wg potrzeb,

2. formy ustne:

odpowiedź – przynajmniej 1 w półroczu,  
aktywność bieżąca na lekcji.

Na ocenę dopuszczającą uczeń musi otrzymać 4 oceny pozytywne w tym:

1 ze sprawdzianu,

- 1 z kartkówki,
- 2 z innej formy,

Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu ma 1 możliwość poprawy w terminie 2 tygodni od dnia otrzymania oceny, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.

## **6) historia**

### 1. formy pisemne:

sprawdziany – przynajmniej 2 w półroczu,

kartkówki – według potrzeb,

prace domowe – według potrzeb.

### 2. formy ustne:

odpowiedź – przynajmniej 1 w półroczu.

Na ocenę dopuszczającą uczeń musi otrzymać 3 oceny pozytywne w tym:

1 ze sprawdzianu,

1 z kartkówki,

1 z innej formy.

## **7) WOS - wiedza o społeczeństwie**

### 1. formy pisemne:

sprawdziany - 2-3 w półroczu,

kartkówki - 2-3 w półroczu (wymiennie z odpowiedzią),

zadania domowe - w/g potrzeb,

### 2. formy ustne:

odpowiedzi - 2-3 w półroczu (wymiennie z kartkówką),

aktywność - w/g potrzeb.

Na ocenę dopuszczającą uczeń musi otrzymać 3 oceny pozytywne, w tym:

1 ze sprawdzianu,

1 z kartkówki,

1 z innej formy.



## **8) przyroda**

### 1. formy pisemne:

sprawdziany – minimum 2 w półroczu,

kartkówki - przynajmniej 2 w półroczu,

zadania domowe - przynajmniej 1-2 w półroczu,

zeszyt ćwiczeń - przynajmniej 1-2 w półroczu,

### 2. formy ustne:

odpowiedź - przynajmniej 1 w półroczu,

aktywność według potrzeb.

Na ocenę dopuszczającą uczeń musi otrzymać 4 oceny pozytywne, w tym:

2 ze sprawdzianu,

1 z odpowiedzi,

1 z kartkówki.

## **9) biologia**

### 1) formy pisemne:

sprawdziany – minimum 2 w półroczu,

kartkówki – minimum 2 w półroczu,

zadania domowe – minimum 1 w półroczu,

zeszyt ćwiczeń – przynajmniej 1 -2 w półroczu,

### 2) formy ustne:

odpowiedź – przynajmniej 1 w półroczu,

aktywność – według potrzeb.

Na ocenę dopuszczającą uczeń musi otrzymać 4 oceny pozytywne w tym:

2 ze sprawdzianu,

1z kartkówki,

1 z odpowiedzi.

## **10) geografia**

1. formy pisemne:

sprawdziany – po każdym dziale minimum 2 w półroczu,

kartkówki – minimum 2 w półroczu,

zadania domowe – minimum 1-2 w półroczu,

zeszyt ćwiczeń – minimum 1-2 w półroczu,

2. formy ustne:

odpowiedź – minimum 1-2 w półroczu,

aktywność – według potrzeb.

Na ocenę dopuszczającą uczeń musi otrzymać 4 oceny pozytywne w tym:

2 ze sprawdzianu,

1 z odpowiedzi,

1 z kartkówki.

## **11) fizyka**

1. formy pisemne:

sprawdzian – przynajmniej 2-3 w półroczu,

kartkówki – przynajmniej 2-4 w półroczu (wymienne z odpowiedzią),

zadania domowe – według potrzeb,

2. formy ustne:

odpowiedzi – przynajmniej 2 w półroczu (wymienne z kartkówkami),

aktywność – według potrzeb.

Na ocenę dopuszczającą uczeń musi otrzymać 4 oceny pozytywne w tym:

2 ze sprawdzianu,

2 z kartkówki lub odpowiedzi,

## **12) chemia**

1. formy pisemne:

sprawdziany – przynajmniej 3 w półroczu,

kartkówki – według potrzeb,

prace domowe – według potrzeb,

2. formy ustne:

aktywność bieżąca na lekcji,

przygotowanie do wykonania doświadczeń chemicznych (posiadanie okularów i rękawiczek)

doświadczenia chemiczne,

Nieprzygotowanie "np" - 2 razy w półroczu.

Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu ma 1 możliwość poprawy w terminie 2 tygodni od dnia otrzymania oceny, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.

Na ocenę dopuszczającą uczeń musi otrzymać 4 oceny pozytywne w tym:

1 ze sprawdzianu,

2 z kartkówki,

1 z pozostałych form.

### **13) technika**

wykonane przez ucznia prace – przynajmniej 2 w półroczu,

sprawdziany – po każdym dziale,

kartkówki – wg potrzeb,

aktywność podczas lekcji – wg potrzeb,

przygotowanie do lekcji praktycznych,

prace dodatkowe,

prace domowe – wg potrzeb,

karty pracy – wg potrzeb.

Na ocenę dopuszczającą uczeń musi otrzymać przynajmniej 4 oceny pozytywne w tym

2 z wykonanych przez siebie prac,

2 ze sprawdzianu,

### **14) zajęcia komputerowe / informatyka**

1. forma pisemna:

sprawdzian praktyczny - 1 w półroczu,

ćwiczenia praktyczne sprawdzające stopień opanowania pojedynczych umiejętności - 2 w półroczu,

2. forma ustna:

odpowiedzi ustne, udział w dyskusji, praca na lekcji wg potrzeb,

prace domowe, referaty, opracowania wg potrzeb.

Na ocenę dopuszczającą uczeń musi otrzymać 3 oceny pozytywne z ćwiczeń przy komputerze.

### **15) wychowanie fizyczne**

sprawdziany sprawnościowe – 5 w półroczu,

aktywność bieżąca na lekcji,

przygotowanie do lekcji,

samoocena.

Na ocenę dopuszczającą uczeń musi mieć 6 ocen

### **16) EDB - edukacja dla bezpieczeństwa:**

ćwiczenia praktyczne – zgodnie z tematyką zajęć,

praca w grupie – według potrzeb,

prace domowe – według potrzeb,

karty pracy – minimum 3 w półroczu,

odpowiedź ustna – 1 w półroczu,

projekty, prace dodatkowe.

Na ocenę dopuszczającą uczeń musi otrzymać min. 3 oceny pozytywne, w tym co najmniej:

1 z kartkówki i 1 z ćwiczeń praktycznych, 1 z dowolnej formy.

### **17) muzyka**

1. formy pisemne:

sprawdzian – 1 w półroczu,

praca domowa – przynajmniej 1 w półroczu,

2.inne formy:

przynajmniej 2 formy wokalnego wykonania utworu (śpiew),  
ćwiczenia rytmiczne, gra na instrumentach, słuchanie muzyki-według potrzeb,  
prezentacje –1 ( w ciągu roku szkolnego).

Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z prezentacji ma 1 możliwość poprawy w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.

Na ocenę dopuszczającą uczeń musi otrzymać 3 oceny pozytywne:

2 lub 1 ze śpiewu,

1 z innej formy,

1 ze sprawdzianu.

### **18) plastyka**

przynajmniej 3 formy twórczości plastycznej (prace plastyczne) na półroczu

prace domowe - według potrzeb,

aktywność - według potrzeb,

sprawdzian – 1 w półroczu,

prezentacja Power Point na zadany temat – 1 w półroczu,

projekt edukacyjny - 1 (klasa VII podczas nauki stacjonarnej),

Na ocenę dopuszczającą uczeń musi otrzymać 3 oceny pozytywne:

2 z prac plastycznych,

1 z sprawdzianu,

### **19) religia**

1. formy pisemne:

sprawdzian - 1 w półroczu,

kartkówka - 1 w półroczu,

praca domowa wg potrzeb,

2. formy ustne:

odpowiedź - 1 w półroczu,

aktywność bieżąca na lekcji i postawa na lekcji wg potrzeb.

Na ocenę dopuszczającą uczeń musi otrzymać 3 oceny pozytywne w tym:

- 1 ze sprawdzianu,
- 1 z odpowiedzi,
- 1 z innej formy.

41. Przewiduje się następujące źródła informacji w trakcie zdalnego nauczania, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- 1) odpowiedzi ustne z wykorzystaniem komunikatora on – line;
- 2) sprawdziany pisemne z wykorzystaniem platformy on – line;
- 3) praca domowa przesłana za pomocą komunikatora on – line;
- 4) wypracowanie przesłane przy wykorzystaniu komunikatora on-line;
- 5) wytwory pracy własnej ucznia przekazane za pomocą komunikatora on-line;
- 6) praca pozalekcyjna np. udział w konkursach;
- 7) aktywność ucznia w czasie zajęć on-line.

## § 76

### **Dostosowanie wymagań do potrzeb i możliwości ucznia.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, a także dostosować wymagania edukacyjne do możliwości indywidualnych ucznia, w przypadku ucznia niepełnosprawnego.
2. W sposobie oceniania uczniów z orzeczeniami i opiniami bierze się pod uwagę głównie włożony wysiłek, a nie tylko uzyskany efekt.
3. Oceniamy tolerancyjnie czytanie uczniów z podejrzeniem o dysleksję – w miarę możliwości nie zmuszamy uczniów do publicznego głośnego czytania; umawiamy się z uczniem tak, aby mógł wcześniej przygotować się do głośnego czytania w klasie.

4. Uczeń ma prawo do korzystania z liczmanów, jeśli zdecyduje tak nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne (dyskalkulia).
5. Uczeń zaś jest zobowiązany do systematycznej pracy nad wyrównywaniem własnych deficytów rozwojowych. W tym celu wykonuje przydzielone przez nauczycieli ćwiczenia i zadania korygujące trudności, (które mogą być oceniane – szczególnie w ramach edukacji polonistycznej).
6. Uczniowie z orzeczeniami i opiniami mają prawo uczęszczania na zajęcia reedukacyjne i logopedyczne, jeśli istnieje taka potrzeba. Po przydzieleniu zajęć uczeń ma obowiązek regularnego uczęszczania na te zajęcia.
7. Uczniom z orzeczeniem o upośledzeniu należy dostosować wymagania edukacyjne do ich możliwości oraz jeśli to jest możliwe objąć ich pracą na zespole wyrównawczym i korekcyjno-kompensacyjnym.

## § 77

### **I. Klasyfikacja śródroczna i roczna:**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - a) okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 15 stycznia,
  - b) okres drugi trwa od 16 stycznia do zakończenia roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

### **II. Klasyfikacja w klasach I - III:**

1. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową. Roczna opisowa ocena

klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Osiągnięcia, postępy z religii, języka obcego i informatyki w klasach I-III mierzy się według następującej skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
3. Przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowo-sportowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Oceny ucznia dokonuje nauczyciel 2 razy w ciągu roku szkolnego na podstawie obserwacji i osiągnięć udokumentowanych w e-dzienniku.
5. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a roczne na koniec II okresu.
6. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia informuje się ucznia i jego rodziców poprzez kontakt osobisty lub dziennik elektroniczny.
7. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii lub na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięcia ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas..



### III. Klasyfikacja w klasach IV – VIII:

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - a) jedna godzina tygodniowa – minimum 3 oceny,
  - b) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny,
  - c) trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen,
  - d) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen.
3. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się na podstawie średniej ważonej ocen uzyskanych przez ucznia w zaokrągleniu do części setnych .

Ocena	Średnia ocen
niedostateczna	0 – 1,74
dopuszczająca	1,75 - 2,74
dostateczna	2,75 – 3,74
dobra	3,75 – 4, 74
bardzo dobra	4,75 – 5,74
celująca	5,75 – 6,00

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Rolę dominującą odgrywają w ostatecznej klasyfikacji oceny za prace klasowe, testy, sprawdziany i kartkówki.
5. Na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w e-dzienniku.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej

(semestralnej) ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy, w formie pisemnej lub przez e-dziennik.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.
8. Warunkiem otrzymania przez ucznia pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej jest uzyskanie pozytywnych ocen za I i II okresu roku szkolnego.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć (szczegóły w PSO).
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki.
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia uczniów na tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć

rocznych.

## § 78

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:**

1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ustalono na podstawie ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. oraz Statutu Szkoły Podstawowej w Strzelewie, nazywanego dalej statutem szkoły.
2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
4. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
  - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
  - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
  - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
  - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną.

## § 79

### **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 okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w pkt 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem punktów 7 i 8.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 1, 2, 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 10 lub skład komisji (w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 5), termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 15.
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami).
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił egzaminu klasyfikacyjnego

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 80

### **Egzamin poprawkowy:**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez dyrekcję szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowych przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w styczniu - po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek

komisji.

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 74.
8. Nauczyciel prowadzący dane 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 egzaminatora nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem §78 pkt 15.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
14. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, oraz którzy otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej – mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.

15. Przynależenie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora Szkoły Podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

## § 81

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym:**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na



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

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 82

### **Egzamin po klasie VIII Szkoły Podstawowej**

#### **I. Organizacja egzaminu:**

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej, jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych

- przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
  4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole, jako obowiązkowy.
  5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach z jednego przedmiotu.
  6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
  7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu albo przerwał go, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalony przez dyrektora komisji centralnej w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej .
  8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu do dnia 20 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę Szkoły Podstawowej.
  9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek dyrektora szkoły, która działał w porozumieniu z rodzicami.
  10. Za organizację egzaminu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły. Może on nie później niż na dwa miesiące przed terminem egzaminu powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
  11. Nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin, przewodniczący przesyła dyrektorowi komisji okręgowej listę uczniów przystępujących do egzaminu i odpowiada za zabezpieczenie dokumentacji i prawidłowy przebieg egzaminu.
  12. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespół nadzorujący w składzie:

- a) przewodniczący;
  - b) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole.
13. Podczas egzaminu z każdego przedmiotu każdy zdający siedzi przy osobnym stoliku. Na stoliku mogą znajdować się wyłącznie arkusze egzaminacyjne materiały i przybory pomocnicze wskazane w komunikacie dyrektora CKE oraz – w przypadku uczniów chorych lub niepełnosprawnych – leki i inne pomoce konieczne ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.
14. W czasie egzaminu zdający mogą opuszczać salę egzaminacyjną w uzasadnionej sytuacji, po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego i po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami udzielającymi pomocy medycznej.
15. Członkowie zespołu nadzorującego nie mogą udzielać zdającym wyjaśnienia dotyczących zadań egzaminacyjnych. Nie mogą również w żaden sposób komentować zadań egzaminacyjnych.
16. Egzamin danego ucznia z danego przedmiotu egzaminacyjnego może zostać unieważniony w przypadku:
- a) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych,
  - b) przebiegu egzaminu,
  - c) wniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE.
17. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu, który podpisuje zespół nadzorujący i przekazuje go niezwłocznie do komisji okręgowej.

## **II. Warunki sprawdzianu dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się:**

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii Terapeutycznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, o której mowa w pkt.1 powinna być wydana przez Terapeutyczną Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III Szkoły Podstawowej.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
5. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierająca spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE. Komunikat ten jest publikowany do 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin ósmoklasisty.
6. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek – do 30 września – poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu.

### **III. Postanowienia końcowe**

1. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wyniki egzaminu ustala okręgowa komisja na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
3. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
4. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.

5. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku, o którym w punkcie 7 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
8. Sprawdzone lub oceniona praca może być udostępniona uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej na wniosek ucznia lub jego rodziców.

### § 83

#### **Oceny z zachowania:**

1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje 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 zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

a) wzorowe	wz
b) bardzo dobre	bdb
c) dobre	db
d) poprawne	popr
e) nieodpowiednie	ndp
f) naganne	ng

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 84

### **Tryb ustalania oceny zachowania:**

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej bądź ustnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy bądź dyskusji na lekcji – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział, (propozycje oceny innych nauczycieli).
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
5. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

## § 85

### **Zasady oceniania zachowania na I i II etap edukacyjny:**

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie.
2. W szkole obowiązuje Punktowy System Oceniania Zachowania.

- 1) Każdy uczeń z chwilą rozpoczęcia półrocza otrzymuje 100 punktów jako bazę wyjściową. Jest to równowartość oceny dobrej.
  - 2) Nauczyciele zobligowani są do konsekwencji we wpisywaniu punktów, zarówno dodatnich, jak i ujemnych.
  - 3) W zależności od stopnia spełnienia lub niespełnienia kryteriów oceniania ilość punktów otrzymanych na wejściu może wzrastać lub maleć.
- 4 Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
- 5 Konkretnemu zachowaniu pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
6. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który otrzymał w ciągu roku szkolnego co najmniej 70 punktów ujemnych, mimo uzyskania łącznie odpowiedniej ilości punktów do zdobycia oceny wzorowej.
7. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który otrzymał w ciągu roku szkolnego co najmniej 100 punktów ujemnych, mimo uzyskania łącznie odpowiedniej ilości punktów do zdobycia oceny wzorowej lub bardzo dobrej.
8. Punktację w e-dzienniku uzupełniają wszyscy nauczyciele.

#### **KRYTERIUM PUNKTOWE OCEN ZACHOWANIA**

<b>ZACHOWANIE</b>	<b>PUNKTY</b>
wzorowe	170 i więcej
bardzo dobre	130-169
dobre	80-129
poprawne	40-79
nieodpowiednie	1-39
naganne	0 i mniej



<b>ZACHOWANIA – PUNKTY DODATNIE</b>	<b>ILOŚĆ PUNKTÓW</b>
Praca na rzecz szkoły (np. udział w przedstawieniach, praca w bibliotece, wolontariat)- każdorazowo	5
Reprezentowanie szkoły poza jej murami w dzień wolny od zajęć lub po południu (np. składanie kwiatów pod pomnikiem, udział w imprezach kulturalnych)-každorazowo	10
Udział w konkursach kuratorskich z przejściem do etapu rejonowego : etap szkolny (za każde eliminacje)	10
Udział w konkursach: etap rejonowy i wojewódzki (przejście do etapu wojewódzkiego, zostanie laureatem) – za każde eliminacje	20
Udział w konkursach organizowanych przez szkołę (przyznajemy 5 pkt. za każdy konkurs)	5
Udział w konkursach organizowanych poza szkołą (przyznajemy 10 pkt. za każdy konkurs)	10
Wywiązywanie się z powierzonych przez nauczyciela zadań	5
Nienaganne pełnienie funkcji dyżurnego przez tydzień	5
Pomoc kolegom w nauce- każdorazowo (zgłasza osoba, której pomagano)	5
Brak godzin nieusprawiedliwionych w semestrze jednorazowo	10
Punktualność, brak spóźnień w semestrze- jednorazowo	5
Aktywne i systematyczne uczestnictwo w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych, SKS, kółkach zainteresowań (za każde zajęcia)	5
Przyniesienie darów na rzecz klasy, biblioteki, pracowni lub szkoły- potrzeby ustalone z nauczycielem	5
Zaangażowanie w przeprowadzoną akcję w szkole (np. zbiórka makulatury, zbieranie baterii, nakrętek, zbiórka pieniędzy lub darów na cele charytatywne, itp. - za każdą formę aktywności przyznajemy 5 pkt.)	5
Zaangażowanie i udział w imprezach klasowych, itp. wigilijna klasowa, Andrzejki, Dzień Matki, itp. (za każde przedsięwzięcie przyznajemy 5 pkt.)	5
Strój galowy na apele, uroczystości szkolne i wyjścia ze szkoły- każdorazowo	5
Kulturalne zachowanie podczas wycieczki jednodniowej	5
Kulturalne zachowanie podczas wycieczki kilkudniowej (przyznaje wychowawca)	10-15
Punkty do dyspozycji wychowawcy 1x w semestrze	5 - 20

<b>ZACHOWANIA – PUNKTY UJEMNE</b>	<b>PUNKTY</b>
Każde 1 godz. nieusprawiedliwiona przez rodzica w terminie przewidzianym w Statucie (termin- 2 tyg. po powrocie ucznia do szkoły, po terminie usprawiedliwienia nie są przyjmowane) - 1	-1

Każde 2 spóźnienia	-1
Zniszczenie mienia szkoły- punktację ustala Dyrektor z wychowawcą	-10 do -50
Niekulturalne zachowanie podczas wycieczki jednodniowej	-5
Niekulturalne zachowanie podczas wycieczki kilkudniowej	-10 do -15
Palenie papierosów, picie alkoholu na terenie szkoły (w trakcie lub po zajęciach)- każdorazowo	-30
Umyślne zniszczenie czyjejś własności (np. kopanie torby, zniszczenie zeszytu)	-5 do -20
Kradzież, przywłaszczenie	-30
Wyłudzenie, wymuszenie	-30
Posiadanie w szkole ostrych narzędzi (nóż/ scyzoryk)	-30
Znęcanie się fizyczne lub psychiczne (zgłoszone przez poszkodowanego, ustala wychowawca, pedagog, Dyrektor)	-20 do -40
Ublżanie pracownikom szkoły- punktację ustala Dyrekcja wraz z pracownikiem	-10 do -40
Brak stroju galowego, obuwia zmiennego (za każdy brak)	-5
Nagana wychowawcy	-20
Nagana dyrektora	-30 do -40
Brak kultury osobistej, kultury słowa, wulgaryzmy (wpisuje nauczyciel słyszący wulgaryzm)	-10 do -20
Samowolne opuszczenie terenu szkoły lub grupy na wycieczce	-10
Bójka- każdorazowo wszyscy uczestnicy; (by uniknąć punktów ujemnych uczeń, który zostaje zaczepiony przez drugiego, ma obowiązek zgłosić ten fakt dyżurującemu nauczycielowi)	-20
Niewywiązywanie się z obowiązku dyżurnego klasy	-5
Nieuszanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych (naganne zachowanie podczas apeli- rozmowy, śmianie się, ręce w kieszeniach itp.)	-20
Niewłaściwy ubiór i uczesanie, malowanie się, malowanie paznokci, farbowanie włosów	-10
Uniemożliwienie prowadzenia lekcji- dalsze rozmowy (pierwsze upomnienie przez nauczyciela bez konsekwencji)	-5
Brak maseczki na terenie szkoły	-5
Bieganie po korytarzu	- 5
Zaczepki, popychanie, uderzanie, wyzwiska, agresja słowna	- 5 do - 20
Posiadanie, używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły	- 5 do - 30
Nieodpowiednie użycie komunikatorów służących do nauki zdalnej	- 5 do - 20
Zakładanie grup, dzwonięcie do innych uczestników podczas trwania zajęć – nauka zdalna	- 5 do - 25
Rozłączanie i wyciszanie się podczas zajęć, używanie wulgaryzmów i niedozwolonego słownictwa- N. zdalne	- 5 do - 25
Zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu	- 5 do -20

9. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:

- a) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
- b) kultury osobistej,
- c) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych - aktywność społeczna.

10. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych.

11. Kultura osobista ucznia:

a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej):

- troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia;
- dbałość o higienę osobistą;
- życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- troska o kulturę słowa i dyskusji;
- poszanowanie godności własnej i innych.

b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):

- celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;
- zbyt nieestetyczny wygląd.

12. Stopień pilności i systematyczności ucznia:

a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej):

- sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych;
- przewycięzanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności);
- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.);
- systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne.

b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):

- celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;
- nieusprawiedliwione godziny nieobecności.

13. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać

ukarany naganą Dyrektora Szkoły.

14. Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:

a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę:

- reagowanie na przejawy zła;
- szacunek dla pracy innych;
- pomoc innym;
- troska o mienie szkolne i indywidualne;
- udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska;
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły.

b) czynniki negatywne obniżające ocenę:

- celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych;
- postawa egoistyczna, samolubna;
- lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- agresja, akty wandalizmu.

15. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

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

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia biorąc pod uwagę wywiązywanie się z obowiązku, który niesie zdalne nauczanie.

## **Kryteria ocen z zachowania na I etapie edukacji**

### **I. zachowanie wzorowe**

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- 2) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
- 3) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
- 4) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
- 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę,
- 6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- 8) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne,
- 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 11) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
- 12) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- 13) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
- 14) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- 15) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- 16) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
- 17) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- 18) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom,
- 19) nigdy nie ulega nałogom.

## **II. zachowanie bardzo dobre**

Otrzymuje uczeń, który :

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 5) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- 6) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- 7) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- 8) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
- 9) nie ulega nałogom,
- 10) rozumie i stosuje normy społeczne,
- 11) szanuje mienie społeczne,
- 12) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
- 13) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 14) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- 15) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- 16) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;

## **III. zachowanie dobre**

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- 2) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- 3) nie zawsze angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,

- 4) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- 5) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- 6) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju,
- 7) używa zwrotów grzecznościowych, ale czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- 8) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 9) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- 10) czasami zapomina obuwia zmiennego,
- 11) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- 12) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- 13) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- 14) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- 15) czasem pomaga koleżankom i kolegom;

#### **IV. zachowanie poprawne**

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- 2) spóźnia się na lekcje,
- 3) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
- 4) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- 5) nie szanuje podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- 6) często zapomina wymaganego stroju,
- 7) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
- 8) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- 9) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

- 10) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- 11) czasami zapomina obuwia zmiennego,
- 12) na uwagi nauczyciela nie zawsze reaguje pozytywnie,
- 13) czasami wszczyna bójki i uczestniczy w nich,
- 14) czasami przeszkadza w prowadzeniu zajęć;

#### **V. zachowanie nieodpowiednie**

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- 3) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
- 4) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- 5) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- 6) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- 7) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- 8) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- 9) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- 10) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- 11) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- 12) często zaniedbuje higienę osobistą,
- 13) ulega nałogom,
- 14) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- 15) lekceważy ustalone normy społeczne,
- 16) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;



## **VI. zachowanie naganne**

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- 8) ulega nałogom,
- 9) celowo niszczy mienie szkoły,
- 10) wchodzi w konflikt z prawem,
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

## **Kryteria ocen z zachowania na II etapie edukacji**

### **I. zachowanie wzorowe**

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
- 3) interesuje się postacią patrona szkoły,
- 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,

- 5) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
- 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
- 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- 9) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, i ma schludny wygląd,
- 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
- 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
- 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- 15) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
- 16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- 17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- 18) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
- 19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
- 20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- 21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom,

## **II. zachowanie bardzo dobre**

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,

- 3) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej,
- 10) nigdy nie ulega nałogom,
- 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- 13) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,
- 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły,
- 15) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych,

### **III. zachowanie dobre**

Otrzymuje uczeń, który :

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- 6) zna symbole szkoły,
- 7) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,

- 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
- 12) nie ulega nałogom,
- 13) rozumie i stosuje normy społeczne,
- 14) szanuje mienie społeczne,
- 15) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
- 16) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- 18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- 19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem,
- 20) ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych
- 21) uczeń, który otrzyma 60 pkt karnych nie może mieć oceny dobrej;

#### **IV. zachowanie poprawne**

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- 2) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- 3) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
- 4) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- 5) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- 6) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju,
- 7) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
- 8) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- 9) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

- 10) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- 11) czasami zapomina obuwia zmiennego,
- 12) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- 13) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- 14) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- 15) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- 16) używa zwrotów grzecznościowych,
- 17) czasem pomaga koleżankom i kolegom;

**V. zachowanie nieodpowiednie**

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- 3) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
- 4) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
- 5) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- 6) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- 7) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- 8) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- 9) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- 10) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- 11) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- 12) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- 13) często zaniedbuje higienę osobistą,

- 14) ulega nałogom,
- 15) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- 16) lekceważy ustalone normy społeczne,
- 17) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;

## **VI. zachowanie naganne**

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- 8) ulega nałogom,
- 9) celowo niszczy mienie szkoły,
- 10) wchodzi w konflikt z prawem
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

## **§ 86**

### **Promowanie i ukończenie szkoły:**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy

- programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć otrzymuje 4,75 oraz co najmniej ocenę z zachowania bardzo dobrą otrzymuje promocję do klasy wyższej z wyróżnieniem.
  4. Uczeń kończy szkołę:
    - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej .
  5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  7. Uczeń, który jest laureatem konkursu na szczeblu co najmniej wojewódzkim, otrzymuje ocenę celującą na świadectwie z danego przedmiotu nawet, jeśli informacja przyszła po klasyfikacji.
  8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

## § 87

### **Świadectwa szkolne:**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

2. Absolwent szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się:
- a) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej,
  - b) osiągnięcia w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym,
  - c) osiągnięcia artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym,
  - d) przewodniczenie Samorządowi Uczniowskiemu,
  - e) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego,
  - a) udział w konkursach i turniejach organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
  - g) uzyskanie stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA**

#### **§ 88**

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczo - Profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.

#### **§ 89**

Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły. Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.



## § 90

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- a) pracy nad sobą,
- b) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa,
- c) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak : odpowiedzialność, samodzielność,
- d) odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie, godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja,
- e) rozwoju samorządności,
- f) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska,
- g) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą,
- h) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry,
- i) akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

## § 91

Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

Uczeń:

1. Zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły.
2. Szanuje oraz akceptuje siebie i innych.
3. Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie.
4. Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą,

- członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem.
5. Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów.
  6. Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje.
  7. Zna, rozumie i realizuje w życiu:
    - a) zasady kultury bycia,
    - b) zasady skutecznego komunikowania się,
    - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
    - d) akceptowany społecznie system wartości.
  8. Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń.
  9. Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych.
  10. Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

## § 92

W oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe plany wychowawcze na dany rok szkolny. Plan wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1. Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości.
2. Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby.
3. Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem.
4. Pomoc w tworzeniu systemu wartości.
5. Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
  - a) adaptacja,
  - b) integracja,
  - c) przydział ról w klasie,
  - d) wewnątrz klasowy system norm postępowania,
  - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,

- f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
6. Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
- a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
  - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców uczniów,
  - d) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  - e) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
  - f) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”,
7. Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
8. Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

## **ROZDZIAŁ X**

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

#### **§ 93**

##### **Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych,
  - b) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty

- realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów i rodziców,
- c) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
  - d) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnętrznych Zasadach Oceniania,
  - e) udostępnianie uczniom i ich rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów w trakcie zebrań z rodzicami lub na ich prośbę,
  - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
  - g) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
  - h) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
  - i) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
  - j) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ZCDN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN,
  - k) aktywny udział w Życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
  - l) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy,

- m) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do e-dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
- n) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
- o) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- p) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- q) pełnienia dyżurów zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów,
- r) przestrzeganie zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, zawartych w opiniach i orzeczeniach,
- s) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

## § 94

### **Zadania wychowawców klas:**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
1. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
  - b) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania:
  - c) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,

- d) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem,
- e) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
- f) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
- g) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
- h) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
- i) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi,
- j) w powierzonych mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- k) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
- l) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- m) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- n) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego

- gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
- o) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
  - p) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska),
  - q) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
  - r) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
  - s) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
  - t) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
  - u) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- a) prowadzi e-dziennik i arkusze ocen,

- b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
- c) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego,
- d) wypisuje świadectwa szkolne,
- e) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## § 95

### **I. Zadania pedagoga szkolnego:**

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **II. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna:**



1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności intelektualnej,
  - b) z niedostosowania społecznego,
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - e) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - f) z choroby przewlekłej,
  - g) z sytuacji kryzysowych niepowodzeń edukacyjnych,
  - h) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
    - a) ze szczególnymi uzdolnieniami,
    - b) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
      - a) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszymi kształceniem za granicą.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu oraz szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog i logopeda.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,

d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

- a) ucznia za zgodą jego rodziców/prawnych opiekunów – jednak w przypadku podejrzenia o przemoc wobec ucznia, należy podjąć działania zgodnie z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie – procedura Niebieskiej Karty lub bezpośrednio zgłosić podejrzenie do Sądu Rodzinnego,
- b) rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
- c) dyrektora szkoły,
- d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- e) poradni,
- e) pracownika socjalnego,
- f) asystenta rodziny,
- g) kuratora sądowego.

7. W ramach sprawowanej opieki nad dziećmi o specjalistycznych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
- c) zajęcia specjalistyczne,
- d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne,
- e) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi,
- f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,
- g) opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny,
- h) dokonuje się diagnozy predyspozycji, uzdolnień i talentów uczniów oraz dostosowuje

- się ofertę szkoły do ich potrzeb,
- i) prowadzi się zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania uczniów, dostosowane do ich potrzeb,
  - j) indywidualizuje się pracę na lekcjach, dostosowując zadania do potrzeb uczniów.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - c) porad i konsultacji.
9. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia i dostosowują indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne do tych uczniów.
10. Wychowawcy klasy planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy są udzielane.
- a) wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - b) wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu.
12. W przypadku uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, wprowadza się obowiązek dodatkowego zatrudnienia nauczycieli

posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, specjalistów, asystenta lub pomocy nauczyciela w przedszkolu i szkole w klasach I – III.

### **III. Zadania nauczyciela logopedy:**

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 uczniem,
3. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
5. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **§96**

W szkole organizuje się zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz potrzeb i możliwości organizacyjnych:

### **1. Zajęcia rewalidacyjne:**

- 1) Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi 2 godziny na ucznia.
- 2) Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

- 3) Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

## **2. Zajęcia logopedyczne:**

- 1) Zajęcia logopedyczne szkoła organizuje dla ucznia z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
- 2) Ilość godzin uwarunkowana jest zaspokojeniem potrzeb uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia poradni oraz na wniosek nauczyciela lub wychowawcy.
- 3) Godzina zajęć trwa 45 minut i grupa liczy maksimum 4 osoby.

## **3. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze:**

- 1) Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów przejawiających trudności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
- 2) Na zajęcia uczęszczają uczniowie na podstawie opinii z poradni oraz na wniosek wychowawcy i nauczyciela.
- 3) Czas trwania jednostki zajęć 45 minut i grupa liczy maksimum 8 osób.

## **4. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne:**

- 1) Szkoła organizuje zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
- 2) Na zajęcia uczęszczają uczniowie na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 3) Czas trwania zajęć 45 minut i grupa liczy maksimum 5 osób.

## **5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia / kreatywność:**

- 1) Szkoła organizuje zajęcia rozwijające uzdolnienia i kreatywność dla uczniów szczególnie uzdolnionych w celu rozwijania zainteresowań i talentów oraz kształtowania ich aktywności i kreatywności.
- 2) Na zajęcia uczęszczają uczniowie na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz na podstawie obserwacji nauczycieli i wychowawców.

3) Zajęcia trwają 45 minut i grupa liczy maksimum 8 osób.

#### **6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne:**

1) Organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

2) Na zajęcia uczęszczają uczniowie na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

3) Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów. Zajęcia trwają 45 minut.

### **§ 97**

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogiczną w szkole, w tym ustalanie dla uczniów form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który z porozumieniem z dyrektorem, podczas planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno – pedagogiczną informowani są pisemnie, przez dyrektora – rodzice ucznia.

4. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „indywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do

przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające szczególnie ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnymi wymagają dostosowania organizacji procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych

## § 98

### **Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru.
  - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
  - d) dbania, by uczniowie nie śmiećli, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,
  - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
  - f) egzekwowania zakazu opuszczania terenu szkoły podczas przerw,

- g) nie dopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych,
  - h) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
  5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
  6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
  7. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
  8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
  9. Obowiązki nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego:  
Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
  10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązujących w szkole.
  11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
    - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie



- odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
  - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy, należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły,
  - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - e) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
  - f) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
  - g) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
  - h) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

12 Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
- b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
- c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
- d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia .

## **§ 99**

Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek większości rodziców danej klasy złożony przez Klasową Radę Rodziców.

## **§ 100**

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze. Po utworzeniu stanowiska pracy Dyrektor Szkoły zobowiązany

jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

## **§ 101**

W Szkole Podstawowej w Strzelewie funkcjonuje Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

## **§ 102**

1. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności zobowiązany jest przesłać dyrektorowi informację o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci.
2. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust.4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku

szkolnego.

6. Obowiązek, o którym mowa w ust.4 spełnia się przez regularne uczęszczanie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust.4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego, zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia oraz warunki nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego. Informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku w przedszkolu lub szkole za granicą przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
8. Dyrektor szkoły lub przedszkola, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust. 4 w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym lub w innej formie wychowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
9. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
10. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
11. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w ust.4.
12. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.

13. Decyzję w sprawie odroczenia, o którym mowa w ust.12 podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. Obowiązek szkolny spełnia się przez regularne uczęszczanie do szkoły.
15. Za spełnianie obowiązku, o którym mowa w ust.4 i 9 uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 4 i 9, należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka.
17. Dyrektor szkoły jest zobowiązany powiadomić o przyjęciu dziecka dyrektora szkoły, w obwodzie, której mieszka dziecko, oraz informować go o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.
18. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust.4 i 9 poza przedszkolem albo oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego poza szkołą.
19. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 18, może być wydane, jeżeli:
  - a) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja: do wniosku dołączono opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
20. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
21. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny, o którym mowa

- w ust.20 odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty.
22. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
23. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 20, następuje:
- a) na wniosek rodziców,
  - b) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
  - c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
24. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- a) dopełnienia czynności związanych z ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
  - a) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
25. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
26. Do klasy programowo wyższej przyjmowane są dzieci na podstawie:
- a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
27. Do szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po spełnieniu przez dyrektora warunków, o których

mowa w ust. 8 i 17.

28. Jeżeli droga z domu do szkoły przekracza 3 km w przypadku dzieci pięcioletnich i sześcioletnich, uczniów klas I-IV, a 4 km w przypadku uczniów klas V-VIII, organ prowadzący szkołę ma obowiązek zapewnić bezpieczny i bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu do i ze szkoły lub zwrot kosztów przejazdu dziecka środkami komunikacji publicznej oraz opiekuna dziecka pięcioletniego i sześcioletniego.
29. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego podlegającego egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
30. Przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 4 i 9 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym lub szkole.
31. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4 i 9 może być spełniany również przez uczęszczanie odpowiednio do oddziału przedszkolnego lub szkoły za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkołę, organ prowadzący, organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych UE oraz oddziału przedszkolnego lub szkoły przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
32. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
33. Dzieci przybywające z zagranicy będą przyjmowane do innych form wychowania przedszkolnego na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego decyduje osoba kierująca publiczną inną formą wychowania przedszkolnego – dyrektor publicznego przedszkola lub szkoły podstawowej.

## § 103

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

## § 104

### **Nagradzanie uczniów:**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - a) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
  - b) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
  - c) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
  - d) nienaganną frekwencję,
  - e) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

## § 105

### **Rodzaje nagród:**

1. Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy.
2. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy.
3. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej szkoły.
4. Dyplom uznania lub list gratulacyjny.
5. List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
6. Nagroda rzeczowa.
7. Nagrody finansowe są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

## § 106

W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

1. Nieprzestrzeganie zapisów statutu.
2. Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach.
3. Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających.
4. Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież i niszczenie mienia.
5. Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
6. Dopuszczenie do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.

## § 107

### **Rodzaje kar:**

1. Upomnienie wychowawcy klasy.
2. Upomnienie Dyrektora Szkoły.
3. Nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców.
4. Nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy.
5. Nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy.
6. Zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych.
7. Obniżanie oceny z zachowania o stopień niżej lub w przypadku wykroczenia i przestępstwa obniżenie oceny z zachowania do nagannej.
8. Skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły.
9. Powiadomienie policji w przypadku:



- a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek),
- b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły,
- c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły,
- d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami,
- e) brutalności,
- f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.

### **§ 108**

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

### **§ 109**

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

### **§ 110**

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 106 pkt 1:
  - a) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy z pedagogiem szkolnym,
  - b) udzielenie upomnienia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym i pedagoga.
3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w §106 pkt 2–7:

- a) wysłuchania dokonuje Dyrektor Szkoły z pedagogiem szkolnym,
- b) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy.
- c) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca z pedagogiem szkolnym.

## **§ 111**

1. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem § 106 pkt 2-8.
2. Kary wymienionej w § 106 pkt 3 i 7 dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora.
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt pedagoga szkolnego.
4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

## **§ 112**

1. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, przedstawiciel Rady Rodziców, Dyrektor szkoły w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.

6. Decyzja komisji jest ostateczna.

### § 113

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.
3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się kolejnego przewinienia.
4. Karę uważa się za niebyłą po roku nienagannego zachowania.

### § 114

#### **Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły:**

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty na wniosek dyrektora.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły):
  - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
  - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
  - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,

- e) kradzież,
  - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
  - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
  - h) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
  - i) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
  - j) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej, i inne,
  - k) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - l) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Jeżeli absencja ucznia w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
- a) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu,
  - b) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły,

## § 115

### **Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły:**

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do

Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia, jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
9. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a

## **ROZDZIAŁ XII**

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH**

#### **§ 116**

#### **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku i podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (wewnątrz i na zewnątrz budynku).
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców lub informację telefoniczną, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

9. Opuszczanie miejsca przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego społecznego inspektora BHP oraz dyrektora szkoły
11. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły jest pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
13. W dokumentacji szkolnej znajdują się szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, jako odrębny załącznik.

## § 117

### **Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);

- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
  4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
  5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, salkę wychowania fizycznego oraz kotłownię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
  6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
  7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## § 118

### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.



2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
5. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania pod wodą.
6. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
7. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
8. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.
9. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
10. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
11. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
12. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
13. Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
14. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
15. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

- 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
  - 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
16. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
  17. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora.
  18. Kierownik wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąc instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
  19. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do dziennika „Rejestr wyjść grupowych uczniów”.

## **§ 119**

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie ich w e-dzienniku szkoły.

## **§ 120**

W szkole procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych przechowywane i udostępniane są w odrębnym załączniku.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

#### **§ 121**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 122**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

#### **§ 123**

##### **Ceremoniał szkolny.**

1. Symbole szkolne.

- 1) Flagą opiekuje się poczet flagowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 2) Poczet flagowy składa się z trzech uczniów.
- 3) Kandydatury składu są typowane przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 4) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
- 5) Poczet flagowy zawsze występuje w strojach galowych.
- 6) Insigniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku.
- 7) Poczet flagowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych.
- 8) Podczas uroczystości żałobnych flagę ozdabia czarna wstęga.
- 9) Fladze oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość
- 10) Fladze oddajemy honory:

- a) na komendę „do hymnu”,
  - b) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
  - c) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- 11) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu flagi. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku flagi i powtarza rotę przysięgi.
- 12) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi. „ Jesteś uczniem klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Strzelewie”
- 13) Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku flagi i powtarzają słowa przysięgi.
- 14) Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
- 15) Uroczystości szkolne z udziałem flagi:
- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b) ślubowanie klas pierwszych,
  - c) zakończenie roku szkolnego.
- 16) Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
- a) Na komendę prowadzącego uroczystość:
    - „Baczność, Flagę wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę– zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”.
    - „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 4 zwrotki– hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej.
    - „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego– zakończenia komendą „Spocznij”.
  - Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda:– „Baczność, Flagę wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza flagę. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”
2. Odświętany strój (biała koszula, granatowe lub czarne spódnice bądź spodnie) obowiązuje

społeczność szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.

## § 124

Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu:

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w formie nowelizacji na wniosek:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

4. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

5. O zmianach w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa szkoły i inne.

6. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po dwóch nowelizacjach.

## § 125

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

## § 126

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2021 r. przyjęto do stosowania tekst ujednolicony od dnia 1 września 2021r..