

## **DZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1. 1.** Szkoła Podstawowa nr 5 im. Janusza Korczaka w Ostródzie jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60);
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 ze zm.);
- 4) aktów wykonawczych do ustaw;
- 5) niniejszego statutu.

**2.** Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Ostróda, przy ul. Plebiscytowej 50.

**3.** Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Ostróda, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Ostródy, przy ul. A. Mickiewicza 24.

**4.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

**5.** Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ostródzie.

**§ 2. 1.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Janusza Korczaka w Ostródzie;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ostródzie;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Ostróda;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;

- 8) uczniach niepełnosprawnych – należy przez to rozumieć uczniów słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 9) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.);
- 10) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 ze zm.);
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2215);

18) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

19) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Cele i zadania szkoły**

**§ 3. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2, 3 przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
- 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

**2.** Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

**3.** Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
  - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 2) w zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi:
- a) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów,
  - b) tworzenie sytuacji pozwalających na poznanie własnych możliwości ucznia,
  - c) stworzenie warunków niezbędnych do zorganizowania opieki, wychowania i nauki uwzględniając: sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
  - d) zapewnienie kadry posiadającej wystarczające kwalifikacje, nadające uprawnienia do pracy z uczniem niepełnosprawnym,
  - e) organizowanie zajęć specjalistycznych i innych zajęć ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym zajęć integrujących ze środowiskiem rówieśniczym;
- 3) w zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
- a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
  - b) równe traktowanie uczniów i szanowanie ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowej,
  - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - d) umożliwienie uczniom uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych na życzenie rodziców w formie oświadczenia,
  - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 4) w zakresie bezpieczeństwa uczniów:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny

w szkole,

- b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z planem dyżurów,
  - d) zapewnianie nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym planie lekcji równomiernego rozłożenia zajęć,
  - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców, w ramach profilaktyki, warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zagrożeń;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika wycieczki, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami,

- c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 6) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania wolnego czasu,
  - b) realizowanie projektów i programów wychowawczych, profilaktycznych oraz edukacyjnych o tematyce prozdrowotnej,
  - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”, „Śniadanie daje moc”,
  - f) promowanie na stronie internetowej akcji poświęconych ochronie zdrowia,
  - g) organizowanie festynów promujących zdrowy styl życia,
  - h) organizowanie badań profilaktycznych dla społeczności lokalnej,
  - i) organizowanie uczestnictwa dzieci w zbiórce odpadów i segregacji śmieci;
- 7) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) tworzenie kół zainteresowań,
  - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) proponowanie uczniom dodatkowych zadań rozszerzających wiedzę zdobywaną na zajęciach,
  - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 8) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie,
  - e) współpracę z organami policji, straży miejskiej i kuratorami sądowymi,

- f) informowanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - g) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej;
- 9) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy w danym oddziale,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 10) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 11) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) organizowanie wieczoru pieśni patriotycznej,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi i ważnymi dla kraju rocznicami,
  - e) umieszczanie symboli narodowych w budynku szkoły,
  - f) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
  - g) upowszechnianie i kontynuacja działań związanych z projektem „Szkoła Demokracji”;
- 12) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

- c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - e) analizowanie i modyfikowanie statutu szkoły,
  - f) realizowanie rocznego planu pracy szkoły i podejmowanie działań zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 13) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, ZHP oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 14) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

**4.** Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.



## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

**§ 4. 1.** Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

**2.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

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

**3.** Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

**4.** Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **Rozdział 3**

### **Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

**§ 5. 1.** Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych

uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami, samorządem uczniowskim i uchwalony jest przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie uchwalenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami uczniów danego oddziału.

5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

### **DZIAŁ III**

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

**§ 6. 1.** Organami szkoły są:

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

#### **Rozdział 1**

##### **Dyrektor szkoły**

**§ 7. 1.** Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

**2.** Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

- 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
- 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

**3.** Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

**4.** Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

**5.** W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3, 4.

**§ 8. 1.** W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.

**2.** Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

**3.** Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

**§ 9. 1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

**2.** Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

**3.** W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i 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, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**4.** Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

**5.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

**6.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

**7.** Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela

ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

**8.** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**9.** Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**10.** Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

**11.** Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd uczniowski**

**§ 10. 1.** Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

**2.** Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów.

**3.** Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

**4.** Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

**5.** Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu

z dyrektorem szkoły;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**6.** Samorząd uczniowski ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

**7.** Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 13.

## **Rozdział 4**

### **Rada rodziców**

**§ 11. 1.** W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

**2.** W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

**3.** W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

**4.** Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.

**5.** Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

**6.** Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

**7.** Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

**8.** W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

**9.** Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

**§ 12. 1.** Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

**2.** Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

**3.** Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji 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.** Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

**6.** Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

**7.** Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

## **Rozdział 6**

### **Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły**

**§ 13. 1.** W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**



**§ 14. 1.** Rok szkolny rozpoczyna się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego opracowanego przez MEN na dany rok szkolny, a kończy się z dniem 31. sierpnia następnego roku.

**2.** Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

**3.** Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

**4.** Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 47.

**§ 15. 1.** Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli. Do 10. kwietnia przekazuje arkusz organizacyjny do organu prowadzącego szkołę.

**2.** Organ sprawujący nadzór pedagogiczny opiniuje arkusz organizacyjny w ciągu 10 dni od dnia otrzymania tego arkusza, nie później niż do dnia 2. maja danego roku.

**3.** Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 25. maja danego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**4.** W przypadku zmian organizacyjnych powstałych do 30. września procedura opiniowania jest taka, jak powyżej.

**5.** W przypadku powstania innych zmian w organizacji szkoły, organ prowadzący zatwierdza je w ciągu 7 dni od otrzymania zmian.

**6.** Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

**7.** Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**8.** Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski, są podane do ogólnej wiadomości do dnia 30. września każdego roku.

**9.** Oddział można dzielić na grupy. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

**10.** Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.

**§ 16. 1.** Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**2.** Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

**3.** Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

**§ 17. 1.** W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności innowacyjnej, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

**§ 18. 1.** W szkole, na życzenie rodziców, organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, składanego w sekretariacie zespołu bądź bezpośrednio do nauczyciela religii/etyki.

**3.** Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

**§ 19. 1.** W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

**2.** Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

**3.** Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

**4.** Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

**§ 20. 1.** Dyrektor szkoły może powołać zespoły nauczycieli do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, na czas określony lub nieokreślony.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek nauczycieli z tego zespołu.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej placówki.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

5. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

6. Spotkania zespołów są protokołowane.

7. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycje:

1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku uczniów klas I-III;

2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku uczniów klas IV-VIII;

3) materiałów ćwiczeniowych.

**8.** Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 7, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
- 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

**9.** Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

**10.** W przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych dyrektor szkoły podejmuje decyzję o ich wyborze.

**11.** Nauczyciel lub zespół nauczycieli, prowadzących nauczanie w klasach I-VIII, przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

**12.** Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku program, o którym mowa w ust. 11.

**13.** Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja świetlicy szkolnej**

**§ 21. 1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do kierownika świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.

5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.

6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.

7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji oraz wszechstronnego rozwoju poprzez:

- 1) pomoc uczniom w nauce, w przygotowaniu się do lekcji, w odrabianiu zadań domowych;
- 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
- 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 7) wyrabianie nawyków higieny i czystości;
- 8) promowanie zdrowego stylu życia;
- 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
- 10) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 11) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
- 12) współpracę z rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej;

- 13) współpracę z nauczycielami uczącymi dzieci, pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
- 14) współpracę z biblioteką szkolną;
- 15) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

**9.** Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

**10.** W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

**§ 22. 1.** W celu wspierania prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole zorganizowana jest stołówka.

**2.** Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

**3.** Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

**4.** Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność lub rezygnacja z posiłku zostaną zgłoszone do godziny 8.00 w sekretariacie szkoły lub u kierownika świetlicy osobiście, telefonicznie lub pisemnie na dwa dni robocze poprzedzające nieobecność bądź rezygnację z posiłku. Zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej.

**5.** Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

**6.** W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe.

**7.** W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje dyżury nauczycieli według planu dyżurów. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 23. 1.** Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.

**2.** Biblioteka może być pracownią interaktywną z dostępem do łącza internetowego.

**3.** Organizację pracy biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej oraz Procedura postępowania w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręczników, materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Ostródzie.

**4.** Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

**5.** W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory;
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

**§ 24. 1.** Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

**2.** Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i

społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

**§ 25. 1.** Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

**§ 26. 1.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;



- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

**2.** Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje wraz z głównym księgowym porównania zapisów wynikających z księgi inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie pozostałych środków trwałych (książki) tego działu.

**3.** W bibliotece co 5 lat przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1479 ze zm.).

## **Rozdział 6**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 27. 1.** W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas I-VIII.

**2.** Doradztwo zawodowe ma charakter planowanych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego.

**3.** W szkole realizuje się doradztwo zawodowe w oparciu o wewnątrzszkolny program doradztwa zawodowego, którego celem jest:

- 1) wsparcie uczniów w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i wyboru zawodu;
- 2) pomoc w tworzeniu przez uczniów planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w podejmowanych przez nich działaniach doradczych.

**4.** Program doradztwa zawodowego w ramach pracy z nauczycielami obejmuje:

- 1) tworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
- 2) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika;
- 3) prowadzenie zróżnicowanych metod aktywnego poznawania zawodów, osobowości i kierunków kształcenia oraz rynku pracy;
- 4) zapoznanie się z zawodami przyszłości na rynku krajowym i unijnym;

5) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej, m.in.: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, Urzędów Pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, Poradni Medycyny Pracy.

**5. Program doradztwa zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje:**

- 1) poznawanie różnych zawodów;
- 2) poznawanie własnych predyspozycji;
- 3) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół średnich, branżowych I stopnia i poszczególnych zawodów;
- 4) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół średnich i branżowych;
- 5) pomoc w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej;
- 6) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym i krajowym;
- 7) indywidualną pracę z osobami niezdecydowanymi, niepełnosprawnymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne i pomoc im w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych;
- 8) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły (np. warsztaty, treningi);
- 9) kształtowanie umiejętności świadomego wyboru dalszej drogi kształcenia.

**6. Program doradztwa zawodowego w ramach pracy z rodzicami obejmuje:**

- 1) zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci (np. warsztaty, mediacje, prelekcje);
- 2) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły;
- 3) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa średniego i branżowego;
- 4) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne, itp.;
- 5) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych na terenie szkoły.

**§ 28. 1.** Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i rodziców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

**§ 29. 1.** W szkole organizuje się Szkolne Koło Wolontariatu.

**2.** Członkostwo w Szkolnym Kole Wolontariatu jest dobrowolne.

**3.** W skład Szkolnego Koła Wolontariatu wchodzi zarząd Samorządu Uczniowskiego.

**4.** Członkowie Szkolnego Koła Wolontariatu wyłaniają spośród siebie lidera.

**5.** Szkolne Koło Wolontariatu działa w oparciu o Program Szkolnego Koła Wolontariatu.

**6.** Cele i działania Szkolnego Koła Wolontariatu:

- 1) włączanie uczniów w życie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
- 2) tworzenie więzi między uczniami a nauczycielami;
- 3) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- 4) uwrażliwienie na cierpienie, krzywdę, samotność i potrzeby innych;
- 5) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 6) rozwijanie empatii, zrozumienia;
- 7) inspirowanie do aktywnego spędzania wolnego czasu;
- 8) zawieranie wartościowych przyjaźni;
- 9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego i wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 10) współdziałanie z organizacjami społecznymi;
- 11) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się oraz pomoc w nauce;
- 12) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 13) dawanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń;
- 14) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach;
- 15) prowadzenie akcji pomocowych na rzecz osób potrzebujących, instytucji i organizacji społecznych;
- 16) wzmocnienie działań organizacji społecznych poprzez wykorzystanie potencjału wiedzy i umiejętności uczniów;
- 17) rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 18) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

7. Działaniami Szkolnego Koła Wolontariatu koordynuje wybrany przez radę pedagogiczną nauczyciel koordynator.

**§ 30. 1.** Do zadań nauczyciela koordynatora należy:

- 1) utrzymywanie stałego kontaktu z organizacjami i instytucjami, z którymi współpracuje wolontariat szkolny;
- 2) tworzenie atmosfery zaufania i otwartości;
- 3) dawanie poczucia bezpieczeństwa, które sprzyja dobrej współpracy;
- 4) przewodniczenie spotkaniom organizacyjnym, mających na celu zapoznanie wolontariuszy z planowanymi działaniami oraz przydziałem obowiązków;
- 5) promowanie idei wolontariatu i pozyskiwanie nowych członków;
- 6) omawianie przeprowadzonych działań i wyciąganie wniosków;
- 7) organizowanie wspólnie z wolontariuszami Dnia Wolontariatu – 5. grudnia;
- 8) przygotowanie rocznych sprawozdań z pracy wolontariuszy.

## **Rozdział 8**

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

**§ 31. 1.** Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 4, 5.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

**4.** W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły zatrudnia specjalistę ppoż.

**5.** Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**6.** Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

**7.** Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

**8.** Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia, itp.

**9.** W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć

do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

**10.** Na pierwszych zajęciach każdego roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, w tym ze sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.

**11.** Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

**12.** Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

**§ 32. 1.** Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

**2.** Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;

2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

**3.** Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

**4.** Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;

2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;

3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.

**5.** Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

**6.** Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:

- a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
- b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną,
- c) niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

**7.** Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.

**8.** Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

**9.** Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

**10.** Na terenie boiska szkolnego uczniowie mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli i rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

**11.** Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

**12.** Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

**13.** Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

**14.** O każdym wypadku dyrektor/wicedyrektor zawiadamia niezwłocznie:

- 1) inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) organ prowadzący szkołę.

**15.** O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

**16.** O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

**17.** W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

**18.** Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

**19.** Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne, od strony ul. Plebiscytowej.

**20.** Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

**21.** W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

**22.** Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower.

**23.** Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.

**24.** Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**25.** Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

**26.** W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.

**§ 33. 1.** Na terenie szkoły działa monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny z zapisem cyfrowym. Monitoring obejmuje trzy wejścia do budynku szkoły (od ul. Plebiscytowej, od ul. Marii Zientary-Malewskiej – z patio, przy sali gimnastycznej), korytarze szkolne oraz parking, plac zabaw, boisko i otoczenie szkoły. Rejestrator i podgląd kamer znajdują się w dyżurce, sekretariacie oraz gabinecie Dyrektora Zespołu.

**2.** Celem monitoringu jest:



- 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły;
- 2) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
- 3) ustalanie sprawców czynów karalnych (zniszczenia mienia, kradzieże, bójki itp.) w szkole i jej otoczeniu;
- 4) ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.

3. W szkole obowiązuje „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego” określający zasady funkcjonowania monitoringu oraz zasady rejestracji i udostępniania danych objętych monitoringiem.

## **Rozdział 9**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

**§ 34. 1.** Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

9. Autorzy/autor zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.

10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii rady pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

**11.** Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

**12.** W zakresie działalności innowacyjnej szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami wspierającymi podejmowane działania. Zasady współpracy zostaną określone na podstawie porozumienia lub umowy zawartej pomiędzy stronami.

## **Rozdział 10**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

**§ 35. 1.** Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w bezpośrednim kontakcie;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

**2.** Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, jednolitym systemem oceniania ucznia, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych;
- 11) podejmowania decyzji w sprawie uczęszczania dziecka na zajęcia takie jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

### **3. Rodzice mają obowiązek:**

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych;
- 5) uczestniczyć w zorganizowanych przez wychowawcę oddziału spotkaniach (informacyjne, pedagogizacje, konsultacje);
- 6) usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego lub pisemnie w formie papierowej w ciągu 7 dni roboczych;
- 7) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 8) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 9) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 10) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

### **4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:**

- 1) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 2) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 3) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;

5) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Na życzenie rodziców, w formie oświadczenia, organizowana jest nauka religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

**§ 36. 1.** Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 37. 1.** W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje wychowawcy oddziału uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 11**

### **Pomoc materialna dla uczniów**

**§ 38. 1.** Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, udziela się po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach prawa.

4. Formy pomocy materialnej udzielane w szkole:

1) stypendium szkolne (motywacyjne i socjalne);

2) zasiłek losowy;

3) zakup podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych;

4) pokrycie kosztów dożywiania.

**§ 39. 1.** Rada Gminy Ostróda uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest do wglądu u pedagoga szkolnego.

**2.** Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Miasta Ostróda i Wójt Gminy Ostróda.

**3.** W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

**4.** Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

1) wniosek rodziców;

2) wniosek dyrektora szkoły.

**5.** Świadczenia pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym przyznaje się za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

**6.** Świadczenie pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym przyznawane jest ze środków organu prowadzącego.

**7.** W szkole powołuje się komisję stypendialną, w skład której wchodzi:

1) pedagog szkolny;

2) wicedyrektor;

3) kierownik świetlicy.

**8.** Komisja stypendialna pracuje na podstawie Regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym.

## **Rozdział 12**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 40. 1.** W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

**2.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego

i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

**3.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów i terapeutów pedagogicznych, zwani dalej „specjalistami”.

**4.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

**5.** Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

**6.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

**7.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.

**8.** O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

**9.** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

**10.** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**§ 41. 1.** Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

**2.** Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 18.

**§ 42. 1.** Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

**2.** Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

**3.** Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

**4.** Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

**5.** Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.

**6.** Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

**7.** W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**8.** Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

**9.** Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

**10.** Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.

**11.** Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

**§ 43. 1.** Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

**2.** Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

**3.** Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

**4.** Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

**5.** Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

**6.** Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić rodzice lub nauczyciel.

**7.** Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**8.** W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

**9.** Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

**10.** Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

**11.** Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.



**12.** Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 76.

**§ 44. 1.** Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z publiczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi publicznymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w oparciu o indywidualne ustalenia, oczekiwania osób wymagających pomocy oraz przepisy prawa.

## **DZIAŁ V**

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

#### **Rozdział 1**

#### **Nauczyciele**

**§ 45. 1.** Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

**2.** Prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 17, z zastrzeżeniem art. 15 ustawy.

**3.** Szczegółowy zakres obowiązków nauczycielom przydziela dyrektor szkoły.

**4.** Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

**§ 46. 1.** Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;

6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**2.** Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania rocznego planu pracy szkoły;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

### 3. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie i punktualnie dyżurować, zgodnie z planem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganim egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

## Rozdział 2

### Wychowawcy oddziału

**§ 47. 1.** W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 48. 1.** Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
- 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 4) informowanie rodziców o postępach, zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 5) przekazywanie rodzicom informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia podczas konsultacji indywidualnych;
- 6) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 7) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
- 8) opracowywanie na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły planu wychowawczego swojego oddziału;
- 9) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 10) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z

dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

**§ 49. 1.** Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

**§ 50. 1.** Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych, itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą;
- 8) nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczniów obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3**

#### **Nauczyciele specjaliści**

**§ 51. 1.** Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

**§ 52. 1.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 53. 1.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 54. 1.** Do zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

**§ 55. 1.** Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Pracownicy administracji i obsługi**

**§ 56. 1.** W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

**2.** Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

**3.** Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) złożenie oświadczenia przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy o pracownikach samorządowych.

**4.** Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

**5.** Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

**6.** Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## **DZIAŁ VI**



# JEDNOLITY SYSTEM OCENIANIA UCZNIĄ

## Rozdział 1

### Ogólne zasady oceniania

**§ 57. 1.** Ocenianiu podlegają:

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

**§ 58. 1.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**2.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

**§ 59. 1.** Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

**2.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

**3.** Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

**4.** Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna mieć charakter motywujący.

**5.** Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności nauczyciel uzasadnia na pracy ucznia, przekazując uczniowi informacje, które odnoszą się do uzyskanych przez niego efektów, oraz wskazują kierunki do dalszej nauki. Jednym

ze sposobów oceny jest wpisywanie punktacji lub wyniku procentowego. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna mieć charakter motywujący.

**6.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na terenie szkoły uczniowi i jego rodzicom.

**7.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu nauczyciel przedmiotu, wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

**8.** Dokumentacji, o której mowa w ust. 6 i 7 szkoła nie kseruje, nie powiela i nie skanuje.

**9.** Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, motywowanie ucznia do dalszej pracy, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

**10.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 60. 1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

**2.** Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

**3.** Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, dostosować wymagania

edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

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

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

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

**§ 61. 1.** Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

2. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków „+” (z wyjątkiem stopnia 6) i „-” (z wyjątkiem stopnia 1).

3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym, elektronicznym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne – w dzienniku lekcyjnym, elektronicznym i pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1, pkt 1 – 5.

5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1, pkt 6.

**§ 62. 1.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. 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.

**§ 63. 1.** Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra. Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku drugiego semestru otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu każdego półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.

**2.** Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

**3.** Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

**4.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala sumując punkty dodatnie i ujemne zachowania.

**5.** O planowanej ocenie, o której mowa w ust. 4, wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

**6.** Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

**7.** Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

**8.** Zsumowane punkty zachowania przelicza się na stopnie według skali:

1) wzorowe – 200 i więcej;

2) bardzo dobre – 199-151;

3) dobre – 150-100;

4) poprawne – 99-51;

5) nieodpowiednie – 50-0;

6) naganne – poniżej 0.

**9.** Uczeń, który uzyskał od 30 do 59 punktów ujemnych nie może uzyskać oceny wzorowej, a jeżeli uzyskał 60 punktów ujemnych i więcej nie może uzyskać oceny bardzo dobrej.

**10.** Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem nie może uzyskać wyższej oceny zachowania niż ocena poprawna.

**11.** Pozytywne zachowanie ucznia ocenia się punktami dodatnimi według zasad:

1) reprezentowanie szkoły i klasy – 1-50 każdorazowo;

2) aktywna działalność w organizacjach szkolnych (np. w zarządzie samorządu uczniowskiego, w samorządzie klasowym, pełnienie innych funkcji w strukturach PCK, ZHP, wolontariacie) – 15 raz w semestrze;

3) praca społeczna na rzecz szkoły – 5-10 każdorazowo;

- 4) udział w uroczystościach szkolnych, pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej (np. rola w przedstawieniu) – 1-15 każdorazowo;
- 5) praca społeczna na rzecz klasy – 1-5 każdorazowo;
- 6) pomoc kolegom w nauce, koleżeńska postawa wobec innych - jeżeli nauczyciel uważa, że należy ucznia doceniać częściej lub nagrodzić za wyjątkową pomoc lub zachowanie – 1-10 każdorazowo;
- 7) wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego klasy – 1-15 po tygodniowym dyżurze;
- 8) właściwe zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów – 10 raz w semestrze;
- 9) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych – 10 raz w semestrze;
- 10) premia za brak punktów ujemnych – 10 raz w semestrze;
- 11) bonus za postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą – 15 raz w semestrze;
- 12) działanie na rzecz ekologii i środowiska (aktywny udział w akcjach) – 1-15 każdorazowo;
- 13) prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia i wandalizmu – 1-15 każdorazowo.

**12. Negatywne zachowanie ucznia ocenia się punktami ujemnymi według zasad:**

- 1) niewypełnianie obowiązków dyżurnego klasy – 5 każdorazowo;
- 2) spóźnianie się na lekcje z własnej winy – 5 każdorazowo;
- 3) brak rozliczenia z biblioteką szkolną w określonym terminie – 5 każdorazowo;
- 4) zaśmiecanie terenu szkoły – 5 każdorazowo;
- 5) brak obuwia zmiennego – 5 każdorazowo;
- 6) nieodpowiedni strój – 5 każdorazowo;
- 7) uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej) i przerwach, np.: bieganie po korytarzu – 5 każdorazowo - po zastosowaniu zasady 3 ostrzeżeń;
- 8) umyślne zniszczenie mienia szkolnego i publicznego, brak poszanowania cudzej własności – 10-50;
- 9) samodzielne wyjście z lekcji bez usprawiedliwienia, w tym wyjście w czasie przerwy poza teren szkoły bez zezwolenia – 20 każdorazowo;
- 10) niewłaściwe (obraźliwe, lekceważące, niekulturalne) zachowanie wobec dorosłych i rówieśników oraz zachowanie zagrażające zdrowiu bądź życiu, rozmyślne

wprowadzanie w błąd nauczycieli i pracowników szkoły, podrabianie podpisów, używanie wulgaryzmów – 10-50 każdorazowo;

11) pobicie lub udział w bójce – 10-50 każdorazowo;

12) kradzież – 50 każdorazowo;

13) stosowanie używek – 50 każdorazowo;

14) wyłudzenie pieniędzy i innych rzeczy – 30 każdorazowo;

15) używanie telefonów komórkowych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela – 10 każdorazowo;

16) konflikt z prawem potwierdzony notatką KPP lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich – 50 każdorazowo;

17) nagrywanie filmów, robienie zdjęć bez zgody osób zainteresowanych oraz rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli lub uczniów (mających na celu naruszenie ich dóbr osobistych) słownie lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych – 10-50 każdorazowo;

**13.** Poprzez właściwy strój codzienny rozumie się:

1) strój czysty, wyprasowany, estetyczny;

2) bluzki, bluzy, swetry, koszule, kamizelki bez niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści zabronione prawem;

3) spódnice, sukienki o długości nie krótszej niż do kolan;

4) w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodenki nie krótsze niż do połowy uda;

5) zabrania się noszenia bluzek z dużym dekoltem, odsłaniających ramiona, brzuch lub plecy;

6) obuwiu o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniającej wymagania bezpieczeństwa;

7) uzupełnieniem stroju może być dyskretna biżuteria.

**14.** Poprzez właściwy strój galowy rozumie się:

1) strój dziewczęcy składający się z: białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch, ciemnych eleganckich spodni lub ciemnej spódnicy nie krótszej, niż do kolan;

2) strój chłopięcy składający się z: białej koszuli i ciemnych długich spodni lub garnituru;

3) elementem stroju galowego jest odpowiednie eleganckie obuwanie.

**15.** Strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych i lokalnych.

**16.** Strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego składa się z koszulki i spodenek sportowych lub elementów dresu sportowego oraz obuwia sportowego (innego niż obuwie szkolne) z jasną podeszwą antypoślizgową (obuwie halowe).

**§ 64. 1.** Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

## **Rozdział 2**

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

**§ 65. 1.** Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

**2.** Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

**§ 66. 1.** Ocenianie uczniów klas I – III:

- 1) w klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
- 2) nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa § 61 ust. 1, informując o tym uczniów i rodziców uczniów;
- 3) oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

**§ 67. 1.** Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:



- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną; uczęszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi.

**§ 68. 1. Ocenianie uczniów klas IV – VIII.**

Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace klasowe na następujących warunkach:
  - a) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
  - b) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe,
  - c) zasada zawarta w pkt. b nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych,
  - d) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego,
  - e) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane na terenie szkoły uczniowi i jego rodzicom,
  - f) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
- 2) sprawdzian, czyli praca pisemna zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem obejmująca nie więcej niż 3 jednostki tematyczne;
- 3) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
- 4) referaty;
- 5) zadania domowe;
- 6) wypowiedzi ustne:
  - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
  - b) wystąpienia (prezentacje),
  - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 7) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, gry, itp.;
- 8) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, zawodach;

9) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu, itp.);

**2.** W celu diagnozowania postępów ucznia nauczyciele przeprowadzają diagnozę wstępną, śródroczną lub końcowo-roczną. Do dziennika wpisywany jest wynik procentowy z wagą 0.

**3.** Uczeń, po uzgodnieniu z nauczycielem może poprawić każdą ocenę z pracy klasowej, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.

**§ 69. 1.** Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się następujące zasady przeliczania punktów na stopień:

- 1) celujący 100% – 96%;
- 2) bardzo dobry 95% – 86%;
- 3) dobry 85% – 71%;
- 4) dostateczny 70% – 50%;
- 5) dopuszczający 49% – 30%;
- 6) niedostateczny 29% – 0%.

**2.** Kategoriom ocen odpowiadają następujące wagi ocen:

- 1) praca klasowa – 10;
- 2) sprawdzian – 7;
- 3) osiągnięcia w konkursach, zawodach – 5;
- 4) odpowiedź ustna, kartkówka – 5;
- 5) praca dodatkowa – 3;
- 6) aktywność na lekcji – 2;
- 7) praca domowa – 2;
- 8) praca w grupach – 2;
- 9) praca na lekcji – 2.

**3.** Wagi ocen wymienione w ust. 2. stosowane są na przedmiotach:

- 1) język polski;
- 2) język angielski;
- 3) język niemiecki;
- 4) przyroda;
- 5) chemia;
- 6) fizyka;
- 7) matematyka;
- 8) historia;

- 9) biologia;
- 10) geografia;
- 11) wiedza o społeczeństwie;
- 12) plastyka;
- 13) muzyka;
- 14) technika;
- 15) informatyka;
- 16) edukacja dla bezpieczeństwa.

**4.** Na wychowaniu fizycznym kategoriom ocen odpowiadają następujące wagi ocen:

- 1) aktywność na lekcji – 10;
- 2) sprawdzian – 7;
- 3) osiągnięcia w konkursach, zawodach – 5;
- 4) odpowiedź ustna, kartkówka (zbiórka, rozgrzewka) – 5;
- 5) praca dodatkowa (gazetka, projekt, ćwiczenia, SKS) – 3;
- 6) praca domowa (przygotowanie do lekcji – strój sportowy) – 2;
- 7) praca w grupach – 2.

**5.** Na religii kategoriom ocen odpowiadają następujące wagi ocen:

- 1) aktywność, wypowiedzi w trakcie lekcji, podczas dyskusji, powtórzenia oraz praca w grupie – 10;
- 2) pilność, systematyczność, postawy, umiejętności, inne możliwości stwarzające podstawę oceniania: scenki, prezentacje, udział w jasełkach, misteriach, itp. – 8;
- 3) zaangażowanie w przygotowanie i przeprowadzenie uroczystości szkolnych o charakterze religijnym, zaangażowanie w przygotowanie gazetek szkolnych, udział w konkursach religijnych – 6;
- 4) pisemne prace klasowe – 5;
- 5) pisemny sprawdzian, kartkówka – 4;
- 6) praca domowa, zeszyt, karta pracy – 2;

**6.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

7. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotach zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

### **Rozdział 3**

#### **Klasyfikowanie uczniów**

**§ 70. 1.** Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, dwa tygodnie przed feriami zimowymi.

3. O planowanej (przewidywanej) śródrocznej ocenie osiągnięć edukacyjnych oraz planowanej (przewidywanej) ocenie zachowania, odpowiednio nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, potwierdzając wpisem w dzienniku.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

**§ 71. 1.** Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 72. 1.** Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne i ~~końcowa ocena zachowania~~ wyrażone są w skali, o której mowa w § 61 ust. 1.

3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa § 61. ust. 1.

4. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują, w dzienniku elektronicznym Vulcan, ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

**§ 73. 1.** Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

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

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

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

## **Rozdział 4**

### **Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania**

**§ 75. 1.** Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. W przypadku zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**6.** Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**7.** Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

**8.** W przypadku zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

**9.** Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**10.** Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Dyrektor szkoły ustala termin sprawdzianu nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

12. Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 5**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

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

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla uczniów, o których mowa w § 74 ust. 3 i 4;

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z języka obcego nowożytnego, który uczeń kontynuuje we własnym zakresie jako przedmiot obowiązkowy lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, dyrektor szkoły może powołać w skład komisji nauczyciela języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.



**8.** Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

**9.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**10.** Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzone przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

**11.** Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

**12.** Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

## **Rozdział 6**

### **Egzaminy poprawkowe**

**§ 77. 1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

**2.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

**3.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

**4.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

**5.** Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**6.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**7.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**8.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**9.** Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**10.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.

**11.** Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**12.** Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

## **Rozdział 7**

### **Promocja do klasy wyższej**

**§ 78. 1.** Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

**2.** W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

**3.** Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

**4.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

**5.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

7. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

8. Uczeń który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednią klasę.

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

**§ 79. 1.** Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone gdy jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężone inne niż wymienione w ust. 2 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

## **DZIAŁ VII UCZNIOWIE**

### **Rozdział 1 Obowiązek szkolny**

**§ 80. 1.** Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i uczęszczało do przedszkola w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Jeżeli dziecko nie uczęszczało do przedszkola w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

5. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

6. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Do wniosku dołącza się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

7. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31. sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

**8.** Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, na wniosek rodzica.

**9.** Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 8, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

**10.** Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**11.** Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

**12.** Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30. września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## **Rozdział 2**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 81. 1.** Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz wiedzy o konsekwencjach w przypadku ich naruszenia;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych i predyspozycji;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, jednolitym systemem wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;

- 6) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 7) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień;
- 9) umożliwienia ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 10) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 11) jawnej i umotywowanej oceny;
- 12) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 13) opieki zdrowotnej;
- 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 15) odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia działającego w szkole w przypadku łamania jego praw;
- 16) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 17) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 18) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 19) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 20) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 21) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 22) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 23) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 26) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania, cyberbullyingu i stalkingu, itp.;
- 27) równego traktowania;
- 28) wyboru fakultetów realizowanych w ramach wychowania fizycznego;

29) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

**2. Do obowiązków ucznia należy:**

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) przygotowywanie się do zajęć i odrabianie prac domowych;
- 4) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkole;
- 7) dbanie o porządek i ład w szafkach indywidualnych, w klasie i na terenie szkoły;
- 8) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 10) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 11) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
- 12) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 13) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym.

**3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:**

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

**4. Uczeń może korzystać z ogólnodostępnego stacjonarnego telefonu w sekretariacie szkoły, a także z telefonu komórkowego na lekcji i podczas imprez szkolnych tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.**

**§ 82. 1. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może nastąpić w przypadku, gdy uczeń ma ukończone 18 lat i dopuszcza się przewinień ujętych w ust. 2.**

**2. Skreślenie z listy uczniów szkoły następuje w przypadku, gdy uczeń:**



- 1) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia i nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym;
- 2) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 3) ma nieodpowiednią i naganną postawę wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 4) celowo niszczy mienie szkoły;
- 5) dopuszcza się fałszowania dokumentów szkolnych;
- 6) nie przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 7) pojawia się w szkole pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
- 8) nie przestrzega statutu szkoły.

**3.** Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział 3**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

**§ 83. 1.** Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga, i dyrektora szkoły.

**2.** Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Termin rozpatrywania skargi nie powinien przekraczać 14 dni od daty złożenia jej do wychowawcy oddziału.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

7. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział 4**

### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

**§ 84. 1.** W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzącymi uznanie można stosować następujące formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału: ustna lub pisemna;
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 4) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium motywacyjnego;
- 7) nadanie tytułu „Szkolny As Ostródy”; kryteria wyłonienia kandydatów do tytułu

regulują odrębne przepisy.

**2.** Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia powinno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

**3.** Kandydata do tytułu „Szkolny As Ostródy” opiniuje rada pedagogiczna na podstawie regulaminu opracowanego przez organ prowadzący.

**§ 85. 1.** Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

**2.** Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

**3.** W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) Rzecznik Praw Ucznia;
- 4) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

**4.** Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

**5.** O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

## **Rozdział 5**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

**§ 86. 1.** Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;

- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

**2.** Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły, narusza zasady współżycia społecznego i inne, o których mowa w ust. 1 mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia ustnego lub pisemnego wychowawcy oddziału;
- 2) nagany wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagany dyrektora szkoły;
- 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w konkursach wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych;
- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym, w przypadku pełnienia takiej funkcji;
- 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:

- a) naprawienia wyrządzonej szkody,
- b) wykonania określonych prac, w tym społecznych lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
- c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
- d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

**3.** W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;

- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
  - 5) wagarowaniu;
  - 6) uprawianiu nierzędu;
  - 7) udziale w grupach przestępczych;
- dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców, policję oraz inne instytucje wspierające pracę szkoły w zakresie opieki i wychowania.

**4.** Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

**5.** Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 2, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

**6.** Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

**7.** Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

**8.** Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

**9.** W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, powinny być traktowane na korzyść obwinionego.

**10.** W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia, dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

**11.** Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia, w szczególności za:
  - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
  - b) drobne uchybienia natury porządkowej, itp. brak stroju sportowego, przyborów, itp.,
  - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
  - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów lub nauczycieli,
  - e) przierzucanie winy na innych,
  - f) samowolne opuszczanie lekcji,
  - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
  - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
  - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
  - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
  - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
  - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
  - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
  - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
  - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
  - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
  - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,

- c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
- d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
- e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
- f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

**§ 87. 1.** Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary, gdy uznają, że jest nieadekwatna do przewinienia.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zastosowanej kary. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

4. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły może powołać komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) Rzecznik Praw Ucznia;
- 4) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

5. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

6. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

## **Rozdział 6**

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

#### **i tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

**§ 88. 1.** Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce, w szczególności, w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;

- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu, za zgodą rodziców w porozumieniu z organem prowadzącym i za zgodą organu nadzoru pedagogicznego.

**§ 89. 1.** W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

**2.** Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

**3.** Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

**4.** W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

**5.** Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje o Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

**6.** Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której, podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Ceremoniał szkolny**



**§ 90. 1.** Szkoła posiada własny sztandar.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej spośród wyróżniających się w nauce uczniów i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klasy VII i VIII, którzy będąc uczniami klasy VI i VII osiągnęli na koniec roku szkolnego średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych powyżej 4,75 (nie posiadają ocen dostatecznych) i otrzymali wzorową ocenę zachowania.

4. W wyjątkowych okolicznościach rada pedagogiczna powołuje w skład pocztu sztandarowego uczniów ze średnią ocen nie niższą niż 4,5 i zachowaniem bardzo dobrym.

5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych. Uzupełnieniem stroju galowego jest kamizelka w kolorze granatowym z logo szkoły i insygnia pocztu sztandarowego.

6. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

7. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

8. Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

9. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą sztandaru.

10. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu, chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

11. Sztandarowi oddaje się szacunek.

12. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

14. Poczet sztandarowy oddaje honory:

1) na komendę „do hymnu”;

- 2) w czasie wykonywania „Roty”;
- 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie”;
- 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 5) podczas opuszczenia trumny do grobu;
- 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

**15.** Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, między innymi: Święto Konstytucji 3. Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości.

**16.** Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły, to:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Święto Szkoły;
- 3) Jubileusz Szkoły;
- 4) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
- 5) zakończenie roku szkolnego;
- 6) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

**17.** Prawidłowe zachowanie uczniów podczas uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego:

- 1) na komendę prowadzącego uroczystość: „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- 2) na komendę prowadzącego uroczystość: „Do hymnu” - w postawie zasadniczej odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- 3) na komendę prowadzącego uroczystość: „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
- 4) podczas przekazywania sztandaru:
  - a) na komendę prowadzącego uroczystość: „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, a na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie,
  - b) chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 5 imienia

Janusza Korczaka w Ostródzie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę oraz jej Patrona”,

- c) chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej nr 5 imienia Janusza Korczaka w Ostródzie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona”,
- d) chorążowie przekazują sobie sztandar, a w tym czasie asysta, czyli pozostali członkowie pierwszego składu pocztu przekazują drugiej asyście składu pocztu insygnia,
- e) po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas,
- f) na komendę prowadzącego uroczystość: „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce i pada komenda „Spocznij”.

5) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar, po czym prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

**§ 91. 1.** Szkoła posiada własne logo.

**2.** Logo szkoły prezentuje wzór odciśniętej białej dłoni otoczonej po kole napisem Szkoła Podstawowa nr 5 im. Janusza Korczaka w Ostródzie.

**3.** Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, itp.

## **DZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 92. 1.** Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**2.** Dla zapewnienia znajomości statutu, dokument zostanie udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez:

- 1) umieszczenie na stronie internetowej BIP;
- 2) wyłożenie w sekretariacie.

**§ 93. 1.** Zmiany w statucie należą do kompetencji Rady Szkoły jeśli została utworzona lub Rady Pedagogicznej na wniosek:

1) organów szkoły;

2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

**2.** Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

**3.** Dyrektor szkoły publikuje tekst ujednoczony statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

**§ 94. 1.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie odrębne przepisy prawa.

**§ 95. 1.** Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.

Dyrektor