

# **Statut**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 1  
im. Wojska Polskiego**

ul. Obrońców Westerplatte 1A  
73-200 Choszczno

Choszczno, wrzesień 2024 r.

**Niniejszy Statut to podstawowy dokument w oparciu, o który działa Szkoła Podstawowa Nr 1 w Choszczynie.**

**Statut ustalono na podstawie:**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami)
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (*tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 737*),
- Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity.: *Dz. U. z 2024 r. poz. 750*),
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762),
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.),
- Obowiązujące rozporządzenia i uchwały.

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Nazwa szkoły:  
Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Wojska Polskiego w Choszcznie.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Choszczno.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

### § 2

1. Siedziba szkoły znajduje się w Choszcznie przy ulicy Obrońców Westerplatte 1a.
2. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Choszcznie obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez Gminę Choszczno.
3. W skład obwodu szkoły wchodzi ulice: **Akacyjowa, Bociania, Bohaterów Warszawy, Bolesława Chrobrego, Brzozowa, Bukowa, Chopina, Czarnieckiego, Dąbrowskiej, Dębowa, Drawieńska, Fredry, Grunwaldzka, Handlowa, Jana III Sobieskiego, Jagodowa, Jarzębinowa, Jaśminowa, Jodłowa, Kalinowa, Klonowa, Kossaka, Kościuszki, Krótka, Leszczynowa, Lipcowa, Magnoliowa, Malczewskiego, Malinowa, Matejki, Matejkowy Zakątek, Mickiewicza, Miodowa, Mur Południowy, Niedziałkowskiego, Obrońców Westerplatte, Ogrodowa, Osiedle Północne, Piaskowa, Piastowska, Plac Witosa, Pogodna, Poziomkowa, Promenada, Rybacka, Rycerska, Rynek, Skłodowskiej-Curie, Sportowa, Stargardzka od nr 1 do 14a, Staszica, Sucharskiego, Truskawkowa, Władysława Jagiełły, Wolności od nr 3 do 11, Wybickiego, Wyzwolenia** oraz miejscowości **Smoleń i Baczyn**.
4. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Choszcznie, w swojej strukturze organizacyjnej obejmuje klasy od **I-VIII**, co oznacza pełny stopień organizacyjny.
5. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci w wieku od 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
6. Podstawą prawną działalności szkoły jest akt o jej utrzymaniu, orzeczenie organizacyjne, które określa zasięg (obwód) terytorialny i stopień organizacyjny szkoły.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

### **§ 4**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 5

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) umożliwienie i wzmacnianie u uczniów poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej:
  - a) pomoc w rozumieniu istoty patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
  - b) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
  - c) kształtowanie postawy tolerancji wobec cudzoziemców i innych kultur;
- 9) uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz obywatelom polskim, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, umożliwienie:
  - a) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
  - b) nauki w oddziałach przygotowawczych, jeżeli takie oddziały szkoła prowadzi;
  - c) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form

pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 10) w przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do :
  - a) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - c) formy wsparcia, o których mowa w podpunktach a i b, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
- 11) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 12) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 13) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 14) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 15) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 16) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej, poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 17) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 18) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 19) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 20) rozwijanie umiejętności asertywnych;

- 21) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 22) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 23) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 24) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 25) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 26) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## **§ 6**

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
  - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Choszczynie, Sądem Rodzinnym w Choszczynie, Powiatową Komendą Policji oraz Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Choszczynie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. W celu zapewnienie szeroko pojętej ochrony małoletnich oraz wypełnienia obowiązków prawnych w szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich.



## § 7

### **ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy, psycholog szkolny, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny oraz logopeda.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (za zgodą organu prowadzącego);
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
7. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: – trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, – szczególnych uzdolnień;
  - 2) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy;

- 3) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
  - 6) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 7) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca klasy, pedagog, psycholog lub logopeda niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy i dyrektora szkoły. Wychowawca lub dyrektor, jeśli jest to zasadne, przekazują informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem innym nauczycielom, wychowawcom i specjalistom.
9. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt. 6, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy; w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. Wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem.
11. W przypadku przyjęcia ucznia z innej placówki, gdzie był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dostarczonej do szkoły dokumentacji.

12. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w pkt. 9 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
13. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy.
14. O ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców.
15. Każdy uczeń objęty pomocą zobowiązany jest do systematycznego uczęszczania na ustalone zajęcia.

## **§ 8**

### **POMOC MATERIALNA UCZNIOM**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy materialnej;
  - 2) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
  - 3) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
  - 4) organem prowadzącym;

- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców (opiekunów prawnych);
  - 3) nauczyciela.
7. Pomoc materialna w Szkole może być organizowana w formie:
  - 1) bezpłatnych obiadów;
  - 2) stypendiów socjalnych;
  - 3) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
  - 5) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
8. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
9. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
  - 1) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być:
    - a) stypendium socjalne;
  - 2) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym mogą być:
    - a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne.

## **§ 9**

1. Szkoła organizuje zajęcia dla uczniów zdolnych.
2. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

4. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
5. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z właściwymi przepisami.
6. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.
7. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
  - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
  - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
  - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
8. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
  - 1) na lekcji;
  - 2) poza lekcjami;
  - 3) poza szkołą;
  - 4) inne formy.
9. Uczeń zdolny ma możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
  - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

10. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

## **§ 10**

1. Indywidualizacja pracy z uczniem podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- ~~5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.~~

## **§ 11**

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **§ 12**

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze można prowadzić w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa niż określona w przepisach.
4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
5. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
6. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

## **§ 13**

1. Indywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające – w szczególności ze stanu zdrowia – nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.



2. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia indywiduallyzowaną ścieżką wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Szczegółowe zasady dotyczące uzyskania tej formy pomocy określają odrębne przepisy.
5. Indywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

#### **§ 14**

#### **ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM POSIADAJĄCYM ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z spektrum autyzmu, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 2) niedostosowanych społecznie;
  - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej;

- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym;
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;

- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
    - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
    - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań wymienionych w pkt 5;
  - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
  - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
5. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
  - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
  - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
7. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią

specjalistyczną.

8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
  - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie w szkole;
  - 2) 30 dni od dnia złożenia w oddziale przedszkolnym lub szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
11. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców/prawnych opiekunów – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
12. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
13. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
  - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
  - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w

życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

14. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
15. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
16. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
  - 1) wielospecjalistycznych ocen;
  - 2) programu.
17. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
18. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
  - 2) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. Nauczyciele, o których mowa w pkt.16:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzą zajęcia, o których mowa w pkt.3

## **§ 15**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.
3. W przypadku długotrwałej choroby, urlopu macierzyńskiego itp. wychowawstwo może otrzymać inny nauczyciel, uczący w tym oddziale.

## **ROZDZIAŁ III**

### **§ 16**

#### **ORGANY SZKOŁY**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły wymienione w ust. 1 działają na podstawie przepisów ustawy Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty, a także przepisów wykonawczych i regulaminów obowiązujących w szkole.

3. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

## § 17

### DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;

- 9) stwarzanie warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) odpowiedzialność za zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami;
- 24) w razie potrzeby wnioskowanie, aby pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawiła zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów;



- 25) podejmowanie działań wychowawczych wobec uczniów w związku z realizacją obowiązku szkolnego, a także tych, którzy przejawiali zachowania demoralizujące lub dopuścili się czynu karalnego (poza przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego) połączonych z zastosowaniem środków oddziaływania wychowawczego (pouczenie, ostrzeżenie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego oraz wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły);
  - 26) jako administratorowi danych osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnianie charakteru, zakresu, kontekstu i celów przetwarzania oraz ryzyka naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia;
  - 27) powoływanie inspektora danych osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych;
  - 28) zatwierdzanie i wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie danych osobowych odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji;
  - 29) ustalanie zasad przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły;
  - 30) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;

- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębnym dokumentem.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## **§ 18**

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przygotowuje on i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
4. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach, zgodnie z harmonogramem prac Rady. Przebieg i treść tych zebrań są protokołowane. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
  - 1) w zebraniach rady mogą także brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
  - 2) w zebraniu Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się stacjonarnie lub online z użyciem odpowiednich komunikatorów.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków plus jeden głos.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na zebraniu Rady, które to mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły, programu rozwoju oraz regulaminów szkolnych o charakterze wewnętrznym;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 7) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
  - 8) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i różnych wyróżnień;

- 9) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora;
- 11) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

## **§ 19**

### **RADA RODZICÓW**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym szkoły i reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
4. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy, kompetencje oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły zgodnie z kompetencjami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy.
6. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane na stronach internetowych szkoły, z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi spraw szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) organizowanie działań mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły;
  - 5) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli;
  - 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
11. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna, aby omówić zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## **§ 20**

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski wybiera nauczyciela pełniącego rolę Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, które uwzględnia realizację własnych zainteresowań uczniów;

- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. W klasach I-III wybierana jest rada Małego Samorządu Uczniowskiego, która realizuje działania na rzecz uczniów w klasach I-III.
  6. Zasady działania Małego Samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## 7. § 21

### **SZKOLNY RZECZNIK PRAW UCZNIĄ**

1. W szkole wybierany jest Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
2. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez uczniów spośród nauczycieli w drodze tajnego głosowania.
3. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia jest powoływany i może być odwołany przez Dyrektora Szkoły:
  - 1) na wniosek Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) na wniosek samego Rzecznika.
4. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa 2 lata.
5. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia kończy się z chwilą powołania jego następcy.
6. Funkcję Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia można sprawować wielokrotnie.
7. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie statutu Szkoły i Konwencji Praw Dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie Szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.
8. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia w sprawowaniu swej funkcji jest niezależny.
9. Do obowiązków Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
  - 1) znajomość statutu Szkoły, Kodeksu Ucznia oraz Konwencji Praw Dziecka.;

- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia;
- 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
- 5) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych;
- 6) składania sprawozdania przed Radą Pedagogiczną ze swojej działalności.

10. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:

- 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania;
- 2) wnioskowania do organu uchwalającego statut Szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia;
- 3) zapoznania się z opinią stron konfliktu;
- 4) uczestnictwa w roli obserwatora, na wniosek zainteresowanej strony przy przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) odstąpienia od podjęcia interwencji.

11. W swojej misji Szkolny Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców.

12. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji Szkoły.

13. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
- 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
- 3) skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
- 4) w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej;
- 5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.

14. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
- 2) podjęcie mediacji ze stronami;

- 3) zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego;
  - 4) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.
15. Rzecznik Praw Ucznia informuje każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.
16. Informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

## **§ 22**

### **ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie sprawy między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
5. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.
6. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.

## **§ 23**

### **SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

1. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:



- 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
  3. Strona sporów w pierwszej kolejności przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą.
  4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
  5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt, przewiduje się następujące zasady postępowania:
    - 1) konflikt Dyrektor – Rada Pedagogiczna:
      - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej;
      - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
    - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
      - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora;
      - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
    - 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
      - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
    - 4) konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski:
      - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

6. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporu i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 24**

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym na pierwszym etapie edukacyjnym i klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
3. W klasach IV - VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Budynek szkoły są otwierane dla uczniów o godz. 7.45. Dla uczniów potrzebujących opieki wcześniej działa świetlica szkolna.

### **§ 25**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale ustalana jest na podstawie odrębnych przepisów. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły oraz możliwości lokalowe bazy.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 29.
4. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## **§ 26**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład wszystkich zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **§ 27**

1. Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny i dzienniki innych zajęć w formie elektronicznej.
  - 1) Rodzic nie ponosi kosztów w związku ze zdobywaniem informacji o postępach dzieci.
2. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest i przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określone zostały w dokumencie „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej Nr 1 w Choszcznie”.

## **§ 28**

1. Szkoła posiada domenę internetową: [sp1.choszczno.edu.pl](http://sp1.choszczno.edu.pl). Każdy nauczyciel, uczeń oraz członek Prezydium Rady Rodziców ma utworzone konto w domenie szkolnej.

2. Konta uczniowskie tworzone są w pierwszej klasie lub w momencie, gdy dziecko staje się uczniem szkoły.
3. Konto ucznia usuwane jest, gdy kończy szkołę lub przenosi się do innej.
4. Konta nauczycielskie i uczniowskie służą celom edukacyjnym i kontaktowym, a nie prywatnym.
5. Każde konto posiada tzw. awatara, który może zawierać jedynie litery inicjału lub zdjęcie profilowe.
6. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas określony, w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
7. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, organizowane są dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Kształcenie na odległość i udostępnianie materiałów prowadzone jest z wykorzystaniem narzędzi Google Workspace dostępnych w domenie internetowej [sp1.choszczno.edu.pl](http://sp1.choszczno.edu.pl) z kont użytkowników.
9. Uczeń jest zobowiązany do uczestniczenia w zajęciach w formie audio i wideo. W szczególnych przypadkach, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna, może zostać ustalona indywidualna droga uczestnictwa.
10. Zasady oceniania uczniów w czasie nauczania zdalnego pozostają niezmiennione, jedynie forma sprawdzania osiągnięć zostanie dostosowana do specyfiki takiego nauczania (np. kartkówki, testy online).
11. Dopuszcza się możliwość objęcia indywidualnym nauczaniem z wykorzystaniem kształcenia na odległość dzieci, które mają ku temu wskazania zdrowotne. Podstawą do zorganizowania takiej formy nauki jest orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz złożenie przez rodzica/prawnego opiekuna wniosku o korzystanie z kształcenia na odległość w czasie indywidualnego nauczania.

## § 29

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE ZDALNEGO NAUCZANIA**

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa:
  - 1) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odstąpieniu od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Organizację pracy szkoły, w tym sposoby w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Dyrektor szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego, uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 2) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
  - 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 4) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
  - 5) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.

6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może udzielać nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych, umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

## **§ 29 a**

### **SPOSOBY REALIZACJI ZAJĘĆ**

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
  - 1) nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
  - 2) nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną e-podręczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;

- 3) przekazywania informacji z wykorzystaniem innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
  - 4) wskazywania materiałów w postaci elektronicznej;
  - 5) wskazywania informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej szkoły;
  - 6) wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
  - 7) nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;
  - 8) przekazywania wydrukowanych przez szkołę materiałów dla uczniów.
5. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę;
  - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Google Workspace dostępnych w domenie internetowej [sp1.choszczno.edu.pl](http://sp1.choszczno.edu.pl). z kont użytkowników lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
  - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie wideo lub, w szczególnych okolicznościach, w trybie głosowym oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
  - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
6. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl);
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
  - 4) innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;

- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
  - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
9. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
10. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
11. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

## **§ 29 b**

### **SZCZEGÓLNE ZADANIA WYCHOWAWCÓW W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO**

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:



- 1) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;
  - 2) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest droga elektroniczna.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica/prawnego opiekuna, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane drogą elektroniczną. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców/prawnych opiekunów informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem/prawnym opiekunem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

### **§ 29 c**

#### **SZCZEGÓLNE ZADANIA NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO**

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
  - 1) dostosowanie i ewentualna modyfikacja realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniająca formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się;
  - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia;
  - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw

edukacji.

3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców/prawnych opiekunów w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

### **§ 29 d**

#### **ZADANIA I ZASADY ZACHOWANIA UCZĄCYCH SIĘ W FORMIE NAUCZANIA ZDALNEGO**

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
  - 1) wyglądać schludnie;
  - 2) zachować dbałość o kulturę języka;
  - 3) wypowiadać własne poglądy i słuchać wypowiedzi innych w czasie wyznaczonym przez nauczyciela.
5. Niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.
6. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone wyłącznie dla uczniów szkoły.
7. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora.

### **§ 29 e**

## **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE W OKRESIE NAUCZANIA PROWADZONEGO ZDALNIE**

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału V Statutu Szkoły.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań, kulturę osobistą i stosowanie netykiety oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.
3. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem poczty elektronicznej. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.
4. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Ocenione prace ucznia i inna dokumentacja, dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom/prawnym opiekunom i uczniom w formie elektronicznej.

### **§ 29 f**

## **OGRANICZENIA W REALIZACJI INNYCH ZAJĘĆ I ZADAŃ SZKOŁY W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO**

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
  - 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);
  - 2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;
  - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
  - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru;
  - 5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu;
  - 6) działalność stołówki szkolnej;

- 7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w ww. statucie.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice/prawni opiekunowie w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

### **§ 29 g**

#### **POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO**

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.
2. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala dyrektor.
3. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
4. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców/prawnych opiekunów są organizowane on-line.
5. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
6. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

7. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEN, MZ, GIS.

### **§ 30**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii i wyznaczeni nauczyciele.
5. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

### **§ 31**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej bądź bibliotece.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **§ 32**

## **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

1. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane są dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej jako jedna z podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
2. Doradca zawodowy realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany.
3. Doradca zawodowy przedstawia dyrektorowi program w celu dopuszczenia do realizacji.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza przedstawiony program.
5. Program doradztwa zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
6. W celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu szkoła podejmuje następujące działania:
  - 1) organizuje spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
  - 2) organizuje wycieczki do miejsc pracy,
  - 3) gromadzi i udostępnia informacje o szkołach ponadpodstawowych o różnych kierunkach kształcenia.
7. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szczególności jest:
  - 1) zapewnienie profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
  - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
  - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
  - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.

## **BIBLIOTEKA**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej i czytelni multimedialnej.
2. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią multimedialną służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
    - c) pomocy uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
    - d) inspirowania do korzystania z różnych źródeł informacji;
    - e) współuczestniczenia w imprezach wewnątrzszkolnych i środowiskowych oraz organizowania zajęć czytelniczych, organizowania wystaw nowości zakupionych do biblioteki;
    - f) organizacji konkursów czytelniczych;
    - g) upowszechniania informacji o działalności bibliotek publicznych;
    - h) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
    - c) informowania o nowych pozycjach w księgozbiorze;
    - d) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbałości o wspólne podręczniki;
  - 3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbałości o wspólne podręczniki;
  - c) popularyzowania pozycji książkowych z działu pedagogicznego.
4. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie upowszechniania czytelnictwa, organizowania zajęć bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
  5. W bibliotece znajduje się centrum multimedialne do rozwijania zainteresowań i potrzeb dydaktycznych uczniów, doskonalenia pracy nauczycieli i pedagogizacji rodziców.
  6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  7. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

## **§ 34**

### **ŚWIETLICA**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, uzasadnioną trudną sytuacją rodzinną lub organizacją dojazdu do szkoły, organizuje się opiekę świetlicową.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
4. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
  - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
  - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej;
  - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;



- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
  - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
  - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
5. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy przedstawiają rodzice (opiekunowie prawni).
  6. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.
  7. W świetlicy sprawowana jest opieka nad uczniami również w czasie lekcji danej klasy podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa.
  8. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach nie większych niż 25 uczniów.
  9. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor po konsultacji z wychowawcami świetlicy i uwzględnieniu potrzeb zgłaszanych przez rodziców (opiekunów prawnych) uczniów zapisanych do świetlicy.
  10. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej – opracowywany przez wychowawców świetlicy, zaopiniowany przez radę rodziców oraz radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora.

### **§ 35**

#### **SKLEPIK SZKOLNY**

1. W szkole funkcjonuje sklepik szkolny, który prowadzi sprzedaż artykułów szkolnych oraz spożywczych.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania sklepiku określa Regulamin sklepiku szkolnego – zaopiniowany przez Radę Rodziców oraz Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora.

### **§ 36**

#### **DOŻYWIANIE UCZNIÓW**

1. W celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła w ciągu dnia zapewnia uczniom jeden gorący posiłek przygotowany przez firmę cateringową.
2. Uczniowie spożywają posiłek w stołówce:

- 1) 12.30 - 13.00 - klasy I-III;
  - 2) 13.00 - 14.00 - klasy IV- VIII.
3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
  4. W uzasadnionych przypadkach koszt posiłków dla uczniów może pokryć Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub inny podmiot.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

#### **§ 37**

##### **Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie stanowi zwartą informację na temat osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniu ucznia za miniony okres nauki.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenia kryteriów oceny z zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w § 41, § 42, § 44 i § 45;
- 4) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 50;
- 5) ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 7 ust. 1 i § 11 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373) oraz w § 41 i § 45;
- 6) ustalania warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 47 i § 48 ZWO;
- 7) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **§ 38**

#### **KLASYFIKACJA**

1. W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana będzie jedna klasyfikacja śródroczna.
2. Klasyfikacja śródroczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie w drugiej połowie stycznia.
3. Klasyfikacja roczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie w czerwcu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.
4. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klas programowo najwyższych.
5. Na klasyfikację końcową składają się oceny wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania uzyskane przez ucznia jako roczne w klasie programowo najwyższej.

6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
8. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 51 pkt 12.
9. Uczeń klasy programowo najwyższej kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

### **§ 39**

#### **USTALENIE OCEN KLASYFIKACYJNYCH**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia zgodnie z kryteriami zawartymi w § 41.
2. Ocena końcoworoczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych otrzymanych w ciągu roku szkolnego.
3. Ocena z zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w § 45.
4. Sformułowanie i wpisanie do dziennika ocen rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocen zachowania dokonywane jest w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
5. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa, rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora szkoły. Szczegółowe warunki i tryb odwołania określa § 49.

### **§ 40**

#### **OCENIANIE W KLASACH I - III**

1. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia, obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
  - 1) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się (ustne i pisemne), recytację, gramatykę i ortografię;
  - 2) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu;
  - 3) edukacji społeczno - przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;
  - 4) edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno - techniczna, zaangażowanie w wykonywanie zadań;
  - 5) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki, gra na instrumentach, śpiew, zaangażowanie w wykonywanie zadań;
  - 6) wychowania fizycznego: sprawność fizyczno - ruchowa elementy higieny osobistej, zabawy ruchowe, współdziałanie podczas gier zespołowych, zaangażowanie w wykonywanie zadań;
  - 7) języka obcego nowożytnego (j. angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedanie się;
  - 8) edukacji informatycznej: przestrzeganie zasad bezpiecznego Internetu, znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali 1 – 6:
  - 1) **stopień 6 (celujący)**, gdy uczeń znakomicie opanował pełen zakres przewidzianych osiągnięć edukacyjnych oraz potrafi wcielić zdobytą wiedzę

w praktyce. Jest zawsze przygotowany i aktywny na lekcjach, chętnie wykonuje zadania dodatkowe. Wykazuje dużą samodzielność;

- 2) **stopień 5 (bardzo dobry)**, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności. Jego wiedza i umiejętności prawie w całości odpowiadają wymaganiom zawartym w podstawie programowej;
  - 3) **stopień 4 (dobry)**, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
  - 4) **stopień 3 (dostateczny)**, gdy uczeń opanował w większości podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, osiąga dostateczne wyniki w nauce, ma pewne braki w wiedzy i umiejętnościach;
  - 5) **stopień 2 (dopuszczający)**, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są małe i utrudniają dalsze kształcenie. Większość zadań wykonuje z pomocą nauczyciela;
  - 6) **stopień 1 (niedostateczny)**, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
5. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem.

## § 41

### OCENIANIE W KLASACH IV-VIII

1. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w klasach IV – VIII wyrażone jest w stopniu wg następującej skali:
  - 1) 6 – celujący - cel;
  - 2) 5 – bardzo dobry - bdb;
  - 3) 4 – dobry - db;
  - 4) 3 – dostateczny - dst;
  - 5) 2 – dopuszczający - dop;
  - 6) 1 – niedostateczny - ndst.
2. Podstawą do wystawiania oceny śródrocznej oraz oceny końcoworocznej w Szkole Podstawowej Nr 1 w klasach IV – VIII jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:
  - 1) każdej ocenie śródrocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczającą jej wartość w hierarchii ocen:

a) niedostateczny            1

b) dopuszczający	2
c) dostateczny	3
d) dobry	4
e) bardzo dobry	5
f) celujący	6

2) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

- a) **1,69** i poniżej – niedostateczny;
- b) od **1,70** do **2,69** – dopuszczający;
- c) od **2,70** do **3,69** – dostateczny;
- d) od **3,70** do **4,69** – dobry;
- e) od **4,70** do **5,49** – bardzo dobry;
- f) od **5,50** – celujący.

3) warunkiem uzyskania oceny dopuszczającej na koniec roku jest uzyskanie co najmniej oceny dopuszczającej na drugie półrocze roku szkolnego oraz rocznej średniej ważonej ocen co najmniej 1,70.

- 3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do każdej dokumentacji dotyczącej oceniania, w tym również egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego.
- 4. Rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek do dyrektora szkoły, na podstawie którego dokumentacja z egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.
- 5. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.
- 6. Kryteria wymagań na poszczególne oceny:

1) **celujący** - otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, może osiągać sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia. Laureaci konkursów/ olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną;

2) **bardzo dobry** – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych programem. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych

źródeł, uczestniczy w szkolnych konkursach, posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy;

- 3) **dobry** – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiedzy w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu;
  - 4) **dostateczny** – ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu;
  - 5) **dopuszczający** – ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - 6) **niedostateczny** – ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, których zakres nie rokuje możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, 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.
  8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę uzyskaną ocenę śródroczną i roczną z tych zajęć nie wlicza się do średniej ocen.
  10. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, obie oceny są wpisywane na świadectwie i nie wliczane do średniej ocen.



## § 42

### FORMY SPRAWDZANIA I OCENIANIA

1. W ocenianiu bieżącym należy stosować zróżnicowane formy oceniania.
2. Formy sprawdzające poziom wiedzy i umiejętności uczniów:
  - 1) prace klasowe, sprawdziany;
  - 2) wypowiedzi ustne i pisemne;
  - 3) formy praktyczne i problemowe (w klasach I-III uwzględnia to również: prowadzenie zeszytu, ćwiczenia i ich estetyka);
  - 4) aktywność na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 5) ~~prace domowe~~.
3. Formy aktywności i ich waga:
  - 1) praca klasowa obejmująca cały dział – waga: 2;
  - 2) sprawdzian – waga 1;
  - 3) realizacja projektów długoterminowych – waga: 2;
  - 4) kartkówka – waga: 1;
  - 5) wypowiedź ustna – waga: 1;
  - 6) ćwiczenia praktyczne i problemowe – waga: 1;
  - 7) formy wypowiedzi pisemnej – waga: 1;
  - 8) czytanie ze zrozumieniem – waga: 1;
  - 9) odbiór tekstu słuchanego (języki obce) – waga: 1;
  - 10) praca w grupach – waga: 1;
  - 11) aktywność na lekcjach - 3 plusy – ocena bdb, 5 plusów – ocena cel – waga: 1;
  - 12) ~~zadania domowe oceniane są na plusy (plus za prawidłowe wykonanie zadania) i są przeliczane na oceny tak jak aktywność. Brak zadania domowego traktowany jest jako "nieprzygotowanie";~~
  - 13) aktywność na lekcjach plastyki, muzyki, techniki i wf – waga: 2;
  - 14) diagnoza – nie jest wliczana do średniej.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się następujące progi procentowe:
  - 1) **96% - 100%** - celujący
  - 2) **90% - 95%** - bardzo dobry
  - 3) **75% - 89%** - dobry
  - 4) **50% - 74%** - dostateczny
  - 5) **30% - 49%** - dopuszczający
  - 6) **0% - 29%** - niedostateczny
5. W dzienniku elektronicznym obowiązują następujące znaki informacyjne:

- 1) **nb** – nieobecność
  - 2) **bz** – brak zadania terminowego
  - 3) **np** – nieprzygotowanie
  - 4) **+** - aktywność, ~~zadanie domowe~~
  - 5) ~~-~~ - brak zadania domowego
  - 6) **\*** - praca w trakcie oceny
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, a sprawdzona i oceniona pisemna praca kontrolna jest udostępniana osobom zainteresowanym.
  8. Praca klasowa to forma sprawdzająca poprzedzona lekcją powtórzeniową, która obejmuje określony dział materiału i trwa przynajmniej godzinę lekcyjną.
  9. Sprawdzian to forma obejmująca mniejszy zakres materiału niż określony dział i trwa mniej niż godzinę lekcyjną; nie musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową.
  10. Kartkówka obejmuje materiał z co najwyżej trzech ostatnich lekcji, nie musi być zapowiedziana, stosowana zamiennie z wypowiedzią ustną.
  11. Nauczyciel powinien z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w e-dzienniku pracę klasową/sprawdzian, by uniknąć ich nagromadzenia.
  12. Obecność ucznia na pracach klasowych/sprawdzianach jest obowiązkowa.
    - 1) W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach podczas realizacji zadania wskazanego przez nauczyciela jako obowiązkowe uczeń jest zobowiązany wykonać zadanie w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie wykona zadania w tym terminie, realizuje je obowiązkowo podczas lekcji wskazanej przez nauczyciela.
  13. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie w ciągu dwóch tygodni od momentu poinformowania ucznia o otrzymanej ocenie.
  14. Każdy uczeń ma prawo do wykorzystywania różnych form aktywności w celu poprawienia oceny, jednak nie może poprawić oceny z pracy na lekcji, ~~zadania domowego~~ oraz aktywności. Uczeń poprawia ocenę z danej pracy tylko raz.
  15. W przypadku przystąpienia ucznia do poprawy pracy do e-dziennika wpisywane są obie oceny. Do średniej ważonej pod uwagę brana jest ocena z poprawy.

16. Prace pisemne opatrzone recenzją, komentarzem uczeń powinien otrzymać w okresie 10 dni roboczych od ich napisania.
17. Dłuższe prace (sprawdziany i prace klasowe obejmujące tematykę działu) będą przechowywane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego.
18. W tygodniu uczeń może pisać 3 dłuższe zapowiedziane formy pisemne (prace klasowe, testy, sprawdziany).
19. W ostatnich 2 tygodniach przed klasyfikacją weryfikacja wiedzy nie powinna dotyczyć całego materiału, co najwyżej 3 ostatnich lekcji.
20. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji 1 raz w półroczu z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi od 1 do 2, a trzy razy w półroczu z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 3 i więcej. Jednak swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku znakiem „np”. Przez “nieprzygotowanie” rozumiemy: brak niezbędnych materiałów, brak zeszytu, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej bądź niezapowiedzianej kartkówki. Po wykorzystaniu limitu “nieprzygotowań” uczeń otrzymuje punkty ujemne z zachowania.
21. Jeśli uczeń nie zgłosi nauczycielowi faktu nieprzygotowania do lekcji, otrzymuje ocenę niedostateczną.
22. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługują 3 dni na uzupełnienie zaległości, w czasie których nie jest odpytywany.
23. Brak zadania terminowego (zadanie, na którego wykonanie jest przeznaczony czas do 5 dni) zaznaczamy w dzienniku, stosując wpis „bz”. Jeśli uczeń nie dostarczy tego zadania w kolejnym ustalonym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną. Natomiast brak zadania długoterminowego (zadanie, na którego wykonanie jest przeznaczony czas powyżej 5 dni) skutkuje od razu oceną niedostateczną. Uczeń, który przynosi pracę terminową po terminie, nie może otrzymać oceny celującej. Wyjątek stanowi przyczyna niezależna od ucznia, np. choroba.
24. Do dziennika wpisujemy oceny odpowiednim kolorem, uwzględniając formę i wagę oceny. Prace klasowe, testy, sprawdziany z całego działu – kolorem czerwonym, kartkówki – zielonym, diagnoza – niebieskim.
25. Ocena z testu diagnostycznego (kolor niebieski) jest wpisana do dziennika i nie jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny półrocznej/końcoworocznej.
26. Do wystawienia oceny półrocznej/końcoworocznej wymaganych jest minimum 5 ocen cząstkowych z przedmiotu. Wyjątkiem są zajęcia religii, z których wymagane są minimum 3 oceny.

27. Zadania domowe dla uczniów klas IV - VIII są nieobowiązkowe. Jeżeli zostaną wykonane, nauczyciel ma obowiązek je sprawdzić bez wystawienia za nie oceny.

### § 43

#### ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ

1. Uczeń na podstawie opinii wydanej przez lekarza może być zwolniony na czas określony z zajęć komputerowych i zajęć wychowania fizycznego lub ze wskazanych w opinii lekarskiej ćwiczeń fizycznych.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają wydaną przez lekarza opinię w sekretariacie szkoły.
4. Dyrektor przekazuje osobiście lub wysyła w formie elektronicznej/prawnym opiekunom ucznia pisemną informację o zwolnieniu go z zajęć wskazanych w opinii lekarza.
5. Wychowawca po uzyskaniu informacji od dyrektora szkoły o zwolnieniu ucznia z zajęć, informuje o tym nauczyciela wychowania fizycznego lub/i zajęć komputerowych.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 2:
  - 1) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, rodzic/prawny opiekun może zwrócić się z pisemnym wnioskiem o zwolnienie ucznia do domu, biorąc za niego odpowiedzialność. Wówczas w dzienniku lekcyjnym wpisuje się zwolniony/zwolniona;
  - 2) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się między innymi lekcjami, uczeń winien pozostać pod nadzorem nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub przebywać w innym pomieszczeniu, np. bibliotece, świetlicy pod nadzorem nauczyciela.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć na okres uniemożliwiający ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo “zwolniona”.
8. 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/prawnych opiekunów ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

## **§ 44**

### **OCENIANIE UCZNIÓW ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI**

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1 - 3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz oceny bieżące ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym wyrażane są w formie opisu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania.

## § 45

### OCENA ZACHOWANIA

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

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

2. Ocenę ustala wychowawca, uwzględniając:

- 1) własne obserwacje;
- 2) opinię innych nauczycieli ucznia;
- 3) opinię niedydaktycznych pracowników szkoły;
- 4) opinię kolegów i koleżanek;
- 5) samoocenę ucznia.

Powyższe opinie są zawarte w dzienniku elektronicznym w postaci punktów. Samoocena ucznia przeprowadzona jest za pomocą karty samooceny ucznia.

3. Wychowawca może raz w roku szkolnym zmienić ocenę z zachowania o jedną wyżej niż wynika z uzyskanych punktów po przedstawieniu na komisji uzasadnienia szczególnego trybu wystawienia oceny.

- 1) 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.

4. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych, w klasie oraz na terenie szkoły.

5. W klasach I - III ocena śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.

6. W klasach I - III ustala się następującą skalę bieżącego oceniania zachowania:

- 1) 6 – celujący
- 2) 5 – bardzo dobry

- 3) 4 – dobry
- 4) 3 – dostateczny
- 5) 2 – dopuszczający
- 6) 1 – nieodpowiednie

- a) **Celujący** (6) – Uczeń sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Dbą o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przez siebie i innych. Jest zawsze koleżeński, punktualny. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Potrafi pełnić funkcje inicjatora i organizatora imprez i akcji szkolnych.
- b) **Bardzo dobry** (5) – Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Nie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie pełni powierzone przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- c) **Dobry** (4) – Uczeń jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są usprawiedliwione. Zazwyczaj uzupełnia braki z przerabianych treści spowodowanych nieobecnością. Zazwyczaj zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, zwykle jest koleżeński. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, potrafi poprawić swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Pamięta o dbaniu i poszanowaniu mienia własnego, cudzego i szkolnego. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- d) **Dostateczny** (3) – Uczeń czasami jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności nie zawsze są usprawiedliwiane. Czasami niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników. Nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Sporadycznie popada w konflikty z rówieśnikami. Spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Wywiązuje się częściowo z

powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie stara się utrzymywać ładu i porządku w miejscu pracy.

- e) **Dopuszczający (2)** - Uczeń zwykle jest nieprzygotowany do zajęć. Często niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników. Ignoruje przestrzeganie zasad bezpieczeństwa. Zwykle popada w konflikty z rówieśnikami. Często spóźnia się na zajęcia i zapomina o odrabianiu prac domowych. Przeważnie sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych i często nie reaguje na polecenia nauczyciela. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Często niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy. Bywa konfliktowy i zdarza mu się brać udział w kłótniach, bójkach i sporach.
- f) **Niedostateczny (1)** - Uczeń jest nieprzygotowany do zajęć. Niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników. Stwarza niebezpieczne sytuacje dla siebie i innych. Popada w konflikty z rówieśnikami. Spóźnia się na zajęcia i zapomina o odrabianiu prac domowych. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych i nie reaguje na polecenia nauczyciela. Nie wypełnia powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy. Nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe - **wz**
  - 2) bardzo dobre - **bdb**
  - 3) dobre - **db**
  - 4) poprawne - **pop**
  - 5) nieodpowiednie - **ndp**
  - 6) naganne - **ng**
8. Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II półrocza otrzymuje pulę 50 punktów - ocena dobra. W ciągu półrocza może ją zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania. Szczegółowe kryteria ocen punktowych zachowania w klasach IV-VIII zawarte są w Zasadach oceniania zachowania uczniów.
9. Uczeń rozpoczyna II półrocze z nową pulą 50 punktów, jednakże wychowawca, ustalając roczną ocenę zachowania, uwzględnia postawę ucznia w całym roku szkolnym.



10. Roczna ocena zachowania może być wyższa od śródrocznej nie więcej niż o 2 oceny.

11. Proponowana punktacja na ocenę śródroczną i roczną:

1) ocena wzorowa	130 punktów i więcej;
2) ocena bardzo dobra	90 -129;
3) ocena dobra	50 – 89;
4) ocena poprawna	0 – 49;
5) ocena nieodpowiednia	(-1) - (-69);
6) ocena naganna	od (-70).

12. Uczeń, który uzyskał sumę punktów ujemnych:

- 1) więcej niż -5, nie może otrzymać oceny wzorowej, niezależnie od zgromadzonych punktów dodatnich;
- 2) więcej niż -10, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, niezależnie od zgromadzonych punktów dodatnich;
- 3) więcej niż -15, nie może otrzymać oceny dobrej, niezależnie od zgromadzonych punktów dodatnich;
- 4) -35 i więcej oraz otrzymał punkty ujemne za palenie papierosów, agresywne zachowania wobec uczniów i pracowników szkoły, ~~wulgaryzmy ich znieważanie, spożywanie alkoholu lub narkotyków, nie może otrzymać oceny poprawnej, niezależnie od zgromadzonych punktów dodatnich~~ otrzymuje ocenę naganną.

13. W przypadku, gdy uczeń:

- 1) znieważa nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- 2) wyłudza pieniądze;
- 3) kradnie;
- 4) pije alkohol;
- 5) używa lub rozpowszechnia środki odurzające;
- 6) bierze udział w zorganizowanej działalności przestępczej, stosuje przemoc wobec innych osób;
- 7) wulgarnie wypowiada się na portalach internetowych, udostępnia wulgarne materiały, zdjęcia, filmy, komentuje, podszywa się pod inne osoby, **otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia** (niezależnie od ilości uzyskanych punktów).

14. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami do e-dziennika. Do dokonywania wpisów zobowiązani są wszyscy nauczyciele (w tym na wniosek pracownika administracji i obsługi szkoły).

15. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

16. Tryb wystawiania oceny z zachowania:

Lp.	DZIAŁANIE	ODPOWIEDZIALNY	TERMIN
1.	Zapoznanie uczniów i rodziców z ZWO.	wychowawca	wrzesień każdego roku
2.	Wpisywanie punktów z zachowania do dziennika elektronicznego.	wszyscy nauczyciele	cały rok
3.	Dokonanie samooceny przez uczniów (wypełnienie „KARTA OCENY ZACHOWANIA”).	wychowawca	godzina wychowawcza miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną
4.	Opublikowanie ocen proponowanych w e-dzienniku.	wychowawca	miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną
5.	Konsultacje oceny: uzupełnienie brakujących wpisów w zakresie punktów uzyskanych przez ucznia.	wszyscy nauczyciele	w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły
6.	Klasyfikacja uczniów.	rada pedagogiczna	zgodnie z terminarzem zebrań rady

17. Szczegółowe kryteria ocen punktowych zachowania w klasach IV-VIII:

Lp.	ZACHOWANIE UCZNIĄ	PUNKTY	UWAGI NAUCZYCIELA
<b>PUNKTY DODATNIE</b>			
1.	Udział w indywidualnych zawodach sportowych i konkursach różnych szczebli ( w zależności od stopnia		każdorazowo

	<p>zaangażowania):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- szczebel szkolny</li> <li>- szczebel powiatowy, rejonowy</li> <li>- szczebel wojewódzki i ogólnopolski</li> </ul>	<p>2 - 10 pkt. 10 - 15 pkt. 20 pkt.</p>	
2.	<p>Udział w drużynowych/zespołowych zawodach sportowych i konkursach różnych szczebli ( w zależności od stopnia zaangażowania):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- szczebel szkolny</li> <li>- szczebel powiatowy, rejonowy</li> <li>- szczebel wojewódzki i ogólnopolski</li> </ul>	<p>1 - 5 pkt. 5 - 10 pkt. 10 - 15 pkt.</p>	každorazowo
3.	Praca na rzecz szkoły, włączenie się w organizację i przeprowadzenie uroczystości szkolnych oraz pozaszkolnych.	3 - 10 pkt.	každorazowo
4.	Praca na rzecz klasy.	od 1 do 6 pkt.	každorazowo
5.	Wolontariat okolicznościowy organizowany na terenie szkoły.	1-6 pkt	W zależności od rodzaju akcji i zaangażowania. Každorazowo - opiekun SKW, organizator akcji.
6.	Systematyczność i zaangażowanie w Samorządzie Uczniowskim, Szkolnym Klubie Wolontariatu, kole teatralnym, gazecie szkolnej, Szkolnym Klubie Sportowym, chórze, kole plastycznym, kołach zainteresowań oraz zajęć z PPP i wychowania do życia w rodzinie.	<p><del>od 1 do 20 pkt.</del> 1 pkt. za każde zajęcie, w których uczestniczył</p>	na koniec półrocza wpisuje opiekun; uczęszczającym na zajęcia wychowania do życia w rodzinie punkty są wstawiane tylko na koniec II półrocza

7.	Aktywne pełnienie funkcji w: - samorządzie klasowym  - poczcie sztandarowym	od +1 do 5 pkt.  15 pkt.	raz w półroczu - wychowawca  każdorazowo za wyjście pozaszkolne - opiekun poczty
8.	Pomoc koleżeńska	od +1 do 5 pkt.	raz w półroczu
9.	Premia za całkowity brak punktów ujemnych.	+10 pkt.	raz w półroczu
10.	Premia za 100% frekwencję.	+10 pkt.	raz w półroczu
11.	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	od +1 do +5 pkt.	raz w półroczu
12.	Wybitne osiągnięcia pozaszkolne (dotyczy zajęć pozaszkolnych, których nie ma w ofercie szkoły) na poziomie powiatu i wyżej, na podstawie dyplomów, medali itp.	+10 pkt.	za każde osiągnięcie
13.	Kulturalne zachowanie podczas uroczystości szkolnych.	+3 pkt.	Wychowawca, nauczyciel opiekujący się klasą podczas uroczystości.
14.	Odświętny strój obowiązujący podczas uroczystości szkolnych w wyznaczone dni.	+3 pkt.	Wychowawca, nauczyciel opiekujący się klasą podczas uroczystości.
15.	Punkty przyznawane przez uczniów klasy.	od 1 do 10 pkt.	Jednorazowo na koniec każdego półrocza, uczniowie.
<b>PUNKTY UJEMNE</b>			
16.	Stosunek do obowiązku szkolnego np. brak pracy na lekcji, <del>brak zadania domowego</del> , brak zeszytu, materiałów potrzebnych na lekcję (trzy minusy po wykorzystaniu nieprzygotowań)	-2 pkt.	każdorazowo
17.	Łamanie zasad kulturalnego zachowania	od -2 do -5 pkt.	uwagę wpisujemy po

	oraz współpracy w czasie zajęć lekcyjnych.		udzieleniu dwukrotnego upomnienia
18.	Znęcanie psychiczne.	-15 pkt.	każdorazowo
19.	Zachowania agresywne: <ul style="list-style-type: none"> <li>- agresja słowna , np. wulgaryzmy, wyzwiska;</li> <li>- udział w bójkach;</li> <li>- pobicia.</li> </ul>	od -5 do -10 pkt  -10 pkt. od -11 do -20 pkt.	nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca, pedagog
20.	Palenie papierosów w tym e-papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, dopalaczy oraz innych środków odurzających.	-20 pkt	nauczyciel obecny przy zdarzeniu
21.	Posiadanie papierosów w tym e-papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy oraz innych środków odurzających, niebezpiecznych narzędzi (np. nóż).	-20 pkt	nauczyciel obecny przy zdarzeniu
22.	Przebywanie w towarzystwie osoby palącej papierosy, w tym e-papierosy, spożywającej alkohol, narkotyki, dopalacze oraz inne środki odurzające.	-15 pkt	nauczyciel obecny przy zdarzeniu
23.	Świadome łamanie regulaminów i procedur obowiązujących w szkole (w tym samowolne opuszczanie terenu szkoły, przesiadywanie w kabinie w toalecie więcej niż jednej osoby).	od -3 do -10 pkt.	nauczyciel obecny przy zdarzeniu
24.	Spóźnienia na lekcje (pierwsze 5 spóźnień w półroczu bez punktów ujemnych)	-1 pkt za spóźnienie	wychowawca raz w miesiącu
25.	Kradzież	-25 pkt.	pedagog, wychowawca
26.	Kradzież intelektualna.	od -10 do -20 pkt.	nauczyciel

27.	Falszowanie dokumentów szkolnych (przerabianie ocen, podrabianie podpisu rodzica i nauczyciela, logowanie się na konto rodzica i wysyłanie usprawiedliwień oraz informacji do nauczyciela).	-20 pkt.	nauczyciel
28.	Kłamstwo	od -5 do -10 pkt.	nauczyciel
29.	Zniszczenie mienia	od -5 do -15 pkt.	nauczyciel obecny przy zdarzeniu
30.	Wagary	-10 pkt.	wychowawca
31.	Stwarzanie zagrożenia na przerwach.	od -5 do -10 pkt.	nauczyciel dyżurujący
32.	Łamanie zasad etykiety, znieważenie, aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły, kolegów/koleżanek.	od -10 do -20 pkt.	Każdorazowo, nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca na wniosek innych.
33.	Świadome używanie telefonu komórkowego na lekcji oraz na przerwie bez zgody nauczyciela	-3 pkt.	Nie wpisujemy punktów wtedy, gdy telefon zadzwoni przypadkowo.
34.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	-10 pkt.	Każdorazowo, nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca na wniosek innych.
35.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	-15 pkt.	pedagog, wychowawca
36.	<del>Łamanie zasad etykiety,</del> Hejt, mowa nienawiści, niekulturalne zachowanie uczniów wobec siebie w związku z pochodzeniem, religią i przekonaniami.	<del>od -10 do</del> -20 pkt.	pedagog, nauczyciele
37.	<del>Brak odświętnego stroju obowiązującego podczas uroczystości szkolnych w wyznaczone dni.</del>	-5 pkt.	wychowawca, nauczyciel
38.	Niewywiązywanie się z podjętego działania lub działania przydzielonego	-2 pkt.	wychowawca, nauczyciel

	przez wychowawcę/nauczyciela.		
39.	Naruszenie Statutu w zakresie stroju szkolnego i wizerunku ucznia.	-5 pkt.	wychowawca, nauczyciel
40.	Awatar wprowadzony niezgodnie z regulaminem.	-5 pkt.	wychowawca
41.	Nieterminowy zwrot książek do biblioteki szkolnej.	-3 pkt. powyżej 2 miesięcy  -10 pkt. powyżej 5 miesięcy	nauczyciel bibliotekarz

18. Uczeń:

- 1) ~~wzorowy nie może otrzymać więcej niż **-5 pkt.** w półroczu;~~
- 2) ~~bardzo dobry nie więcej niż **-10 pkt.**;~~
- 3) ~~dobry nie więcej niż **-15 pkt.**;~~

19. Jeśli uczeń ma ~~**-35 pkt.**~~ oraz otrzymał punkty ujemne za palenie papierosów lub agresywne zachowania wobec uczniów i pracowników szkoły lub wulgaryzmy lub spożywanie alkoholu lub narkotyków, nie może otrzymać oceny **poprawnej**, niezależnie od zgromadzonych punktów dodatnich.

20. Uczniowie, u których liczba punktów z zachowania jest mniejsza niż **0** lub w I półroczu otrzymali zachowanie **nieodpowiednie** lub **naganne**, nie mogą korzystać z przywilejów:

- 1) szczęśliwy numerok,
- 2) udział w dyskotekach,
- 3) ~~udział w jednodniowych wyjazdach;~~
- 4) korzystanie z telefonu w dni "Uwolnionych multimediiów".

21. W sytuacji, kiedy uczeń jest objęty nauczaniem indywidualnym, ocenę z zachowania ustala wychowawca po konsultacji z nauczycielami uczącymi danego ucznia. Kryteriami oceny są:

- 1) wysiłek wkładany przez ucznia w realizację obowiązków szkolnych,
- 2) kultura osobista,
- 3) zaangażowanie.

## **POWIADOMIENIE O PRZEWIDYWANYCH OCENACH ROCZNYCH**

1. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na miesiąc przed klasyfikowaniem rocznym.
2. Powiadomienia uczniów o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel przedmiotu w formie ustnej i odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.
3. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie zachowania poprzez ustalenie oceny śródrocznej, oraz na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) przekazuje informację o warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
4. Powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych w formie pisemnej dokonuje wychowawca po uzgodnieniu z nauczycielami przedmiotu na zebraniu z rodzicami lub przez e-dziennik.

### **§ 47**

#### **WARUNKI I TRYB PODWYŻSZENIA ROCZNYCH OCEN EDUKACYJNYCH**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być podwyższona w przypadku gdy:
  - 1) przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen;
  - 2) zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą;
  - 3) podwyższenie oceny nie będzie miało negatywnego aspektu wychowawczego;
  - 4) klasyfikacja roczna dokonana została niezgodnie z procedurami określonymi w ZWO.
3. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w



ust. 2 i o jaką ocenę uczeń się ubiega.

4. Rodzic (prawny opiekun) składający taki wniosek zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określi zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością, nie później jednak niż trzy dni przed klasyfikacją roczną.
5. Rodzic (prawny opiekun) i uczeń powinni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia szkoły.
6. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 4 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.

## **§ 48**

### **WARUNKI I TRYB PODWYŻSZANIA OCEN ZACHOWANIA**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;  
otrzymania pochwały dyrektora szkoły;
  - 3) otrzymania pochwały poza szkołą.
3. Rodzic (prawny opiekun), w celu podwyższenia rocznej oceny zachowania, ma prawo przedłożyć wychowawcy dokumentację dotyczącą dodatkowych działań podejmowanych przez ucznia nieuwzględnionych przez wychowawcę.

## **§ 49**

### **ODWOŁANIE OD OCENY**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie w sekretariacie szkoły, w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców (prawnych opiekunów) powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury z ZWO.
4. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Komisja przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która jest oceną ostateczną i nie może być niższa niż ustalona przez nauczyciela.
8. Z egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi integralną część arkusza ocen.
10. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala wychowawca z uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;

- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
12. Komisja, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji.

## **§ 50**

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń może być klasyfikowany z danych zajęć, jeśli nieobecność ucznia na tych zajęciach z powodu usprawiedliwionej nieobecności przekracza połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania oraz uzyskał minimum oceny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, obejmującej umiejętności i wiadomości danego przedmiotu.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi integralną część arkusza ocen.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo “nieklasyfikowana”.

## **§ 51**

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe/ informatyka, zajęcia techniczne/ technika i wychowanie fizyczne. W przypadku tych przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin ten powinien się odbyć do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, który przewodniczy tej komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi integralną część arkusza ocen.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, lecz nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 52**

### **EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń Szkoły Podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Szkoły Podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

### **§ 53**

#### **SPOSÓB INFORMOWANIA RODZICÓW O WYMAGANIACH I OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH UCZNIÓW**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Rodzice/ prawni opiekunowie informowani są o osiągnięciach edukacyjnych uczniów w sposób:
  - 1) bezpośredni, podczas:
    - a) zebrań ogólnoszkolnych, klasowych;
    - b) rozmów indywidualnych;
    - c) wizyty wychowawczej w domu rodzinnym (za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów).
  - 2) pośredni, poprzez:
    - a) dziennik elektroniczny;
    - b) rozmowy telefoniczne;
    - c) korespondencję;
    - d) adnotacje w zeszytach przedmiotowych.
3. Nauczyciele zapoznają rodziców/prawnych opiekunów z wymaganiami edukacyjnymi i zasadami oceniania na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym lub przez e-dziennik.
4. Wymagania edukacyjne i zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów udostępnione są do wglądu uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom u nauczycieli przedmiotu i na

stronie internetowej szkoły.

## § 54

### NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. W klasach IV – VIII świadectwo z wyróżnieniem (czyli świadectwo z białym – czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”) otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
2. Absolwenci, którzy spełniają wymagania w ustępie pierwszym zostają wpisani do „Złotej Księgi Absolwentów Szkoły”.
3. Rodzice uczniów wyróżnionych otrzymują list gratulacyjny.
4. Absolwent szkoły podstawowej otrzymuje tytuł „**Prymusa szkoły**”, jeżeli: otrzymał wzorową ocenę zachowania i uzyskał najwyższą średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
5. Prymus szkoły otrzymuje dyplom i pamiątkową statuetkę.
6. Wszystkie nagrody książkowe i rzeczowe dla uczniów za bardzo dobre wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia na koniec roku szkolnego przyznaje wychowawca lub opiekun w porozumieniu z Radą Rodziców.

## § 55

1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów są zapisywane wyłącznie w e-dzienniku, dopuszcza się używanie przyjętych w ZWO skrótów.
2. W arkuszach ocen poszczególnych klas, wpisywane są przez wychowawcę w pełnym brzmieniu wyłącznie oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów.
3. Na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej dokonuje się wpisu dotyczącego pracy ucznia w Szkolnym Klubie Wolontariatu oraz Samorządzie Uczniowskim, jeżeli uczeń działał w wymienionych organach szkoły w klasach IV – VIII co najmniej przez dwa lata szkolne. Wpisu dokonuje się na wniosek opiekuna wymienionych wyżej organów szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

#### **§ 56**

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
6. Szczegółowe warunki przygotowania działań innowacyjnych określa "Procedura wprowadzania innowacji pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Choszczynie".

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI**

#### **§ 57**



1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
  - 1) Diagnozowania środowiska ucznia;
  - 2) Rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) Podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspierania nauczycieli w tym zakresie;
  - 4) Wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 5) Wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
  - 6) Udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
  - 1) Wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
  - 2) Nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - 3) Pomocy psychologicznej;
  - 4) Profilaktyki uzależnień;
  - 5) Terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 6) Edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
4. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:
  - 1) Dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 2) Indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.

5. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły (na wniosek rodziców) poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI**

#### **§ 58**

1. Szkoła traktuje rodziców/prawnych opiekunów jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców/prawnych opiekunów.
2. Aktywizowanie rodziców/prawnych opiekunów i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:
  - 1) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
    - a) organizowanie wykładów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
3. Zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka.
4. Doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami/prawnymi opiekunami;
  - 2) organizowanie rodzinnych imprez środowiskowych;
  - 3) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www oraz inne materiały informacyjne.
5. Dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:

- 1) zadawanie interaktywnych zadań domowych;
- 2) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców/prawnych opiekunów w realizacji zadań Szkoły przez:
  - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
  - b) inspirowanie rodziców/prawnych opiekunów do działania;
  - c) wspieranie inicjatyw rodziców/prawnych opiekunów;
  - d) wskazywanie obszarów działania;
  - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców/prawnych opiekunów.
6. Włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji.
7. Składanie przez rodziców propozycji poprzez Radę Rodziców w zakresie kierowania działalnością wychowawczo-profilaktyczną.
8. Koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
  - 1) ustalanie form pomocy;
  - 2) pozyskiwanie środków finansowych;
  - 3) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem;
  - 4) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

## **ROZDZIAŁ IX PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 59**

#### **WICEDYREKTOR**

1. W szkole utworzone jest stanowisko zastępcy dyrektora. Powołania i odwołania zastępcy dokonuje Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Organu Prowadzącego.
2. Wicedyrektor Szkoły przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
  - 1) przygotowuje projekty:

- a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
  - b) przydziału czynności dla nauczycieli klas I-VIII;
  - c) dyżurów nauczycielskich.
- 2) opracowuje informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
  - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej;
  - 4) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z upoważnienia Dyrektora z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, zapewniając pomoc w realizacji ich zadań;
  - 6) kontroluje prawidłowość realizacji planów pracy nauczycieli;
  - 7) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym;
  - 8) dba o prawidłowe funkcjonowanie świetlicy szkolnej;
  - 9) nadzoruje okresowe prowadzenie inwentaryzacji majątku szkolnego;
  - 10) dba o prawidłowe funkcjonowanie szkoły, między innymi o:
    - a) sprawność organizacyjną wyników dydaktycznych;
    - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły, prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły;
    - c) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych.
  - 11) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - 12) stwarza warunki do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
3. Wicedyrektor uprawniony jest do:
- 1) wnioskowania do Dyrektora w sprawie wyróżnień, kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
  - 2) formułowania projektów oceny pracy nauczycieli;

- 3) używania pieczętki osobowej i podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności.
5. Wicedyrektor wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 60**

### **NAUCZYCIELE**

1. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
2. Ilość zatrudnionych nauczycieli określa arkusz organizacji szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
  - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, ponosi odpowiedzialność za jej jakość;
  - 2) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o wpisanie wybranego przez siebie programu nauczania do Szkolnego Zestawy Programów Nauczania;
  - 3) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 4) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
  - 6) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie wycieczek, wyjść itp.;
  - 7) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 9) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;

- 10) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 11) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych;
- 12) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce naukowe oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły;
- 14) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;
- 15) korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
- 16) dąży do pełni własnego rozwoju;
- 17) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 18) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności placówki;
- 19) realizuje zalecenia Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących.

## § 61

### 1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
- 3) decydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z Zespołem Przedmiotowym;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

2. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem;
- 2) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
- 3) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 4) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
- 5) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i zadaniowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły.

**§ 62**

**WYCHOWAWCA**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu ten oddział zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionym przypadku dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału na wniosek złożony do Dyrektora Szkoły i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy, powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 powinien:
  - 1) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) utrzymywać stały i systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

- 3) współpracować z rodzicami włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 6) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby, ludzi, z zachowaniem dyskrecji w sytuacjach tego wymagających;
  - 7) zapoznać rodziców z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania - ZWO;
  - 8) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się dziecka.
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

## **§ 63**

### **PEDAGOG**

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko Pedagoga Szkolnego.
2. Zadaniem Pedagoga jest sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
3. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych Pedagog współpracuje z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych.
4. Pedagog współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
5. Szczegółowe zadania Pedagoga Szkolnego:
  - 1) przeprowadzanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego;
  - 3) kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego;



- 4) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności natury wychowawczej;
  - 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z dziećmi trudnymi wychowawczo;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 7) pomoc w zagospodarowaniu czasu wolnego i wypoczynku uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 8) rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 9) organizowanie pomocy, dożywiania i opieki materialnej uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, rodzin w trudnej sytuacji materialnej, uczniom kalekim i przewlekle chorym;
  - 10) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych do odpowiednich placówek;
  - 11) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
  - 12) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzenie porad i konsultacji związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
6. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań Pedagog powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby swojej szkoły i środowiska;
  - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
  - 3) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły;
  - 4) prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki.

## **§ 64**

### **PSYCHOLOG**

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko psychologa.
2. Szczegółowe zadania psychologa:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
  - 6) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **§ 65**

### **LOGOPEDA**

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko logopedy.
2. Szczegółowe zadania logopedy:
  - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

## **§ 66**

### **DORADCA ZAWODOWY**

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko doradcy zawodowego.
2. Szczegółowe zadania doradcy zawodowego:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

## **§ 67**

### **PEDAGOG SPECJALNY**

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko pedagoga specjalnego.
2. Szczegółowe zadania pedagoga specjalnego:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
    - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w życiu szkoły;
    - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
    - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
  - 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
    - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

- c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie powyższych zadań;
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
  - 7) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **§ 68**

### **BIBLIOTEKARZ**

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Bibliotekarz sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną oraz czytelnią multimedialną, a w szczególności:
  - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje oraz ewidencjonuje zbiory biblioteki i czytelnii, w tym zbiory podręczników do wypożyczenia;
  - 2) wypożycza książki i prowadzi statystykę wypożyczeń;
  - 3) dba o księgozbiór;
  - 4) wnioskuje do Dyrektora o aktualizację zbiorów;
  - 5) prowadzi dokumentację pracy biblioteki;
  - 6) służy pomocą uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego i czytelnii multimedialnej;
  - 7) prowadzi zajęcia dydaktyczne z uczniami.

## § 69

### WYCHOWAWCA ŚWIETLICY

1. Zgodnie z projektem organizacji szkoły podstawowej zatrudnia się wychowawców świetlicy.
2. Wychowawcy świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą szkolną i w jednakowym stopniu odpowiadają za jej funkcjonowanie.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:
  - 1) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
  - 2) sprawowanie opieki i dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w świetlicy;
  - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy;
  - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
  - 5) dbanie o wystrój pomieszczeń świetlicy;
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.

## § 70

### ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe, wychowawcze, nauczycieli uczących w danej klasie oraz zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Skład osobowy poszczególnych zespołów przedmiotowych określa Dyrektor uwzględniając specyfikę nauczanych przez nauczycieli przedmiotów i rodzaj zadań do wykonania i może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego.
3. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe powoływane na okres jednego roku szkolnego:
  - 1) Zespół humanistyczno - artystyczny;
  - 2) Zespół matematyczno - fizyczny;
  - 3) Zespół historyczny;
  - 4) Zespół przyrodniczy;
  - 5) Zespół języków obcych;

- 6) Zespół techniczno - informatyczny;
  - 7) Zespół wychowania fizycznego;
  - 8) Zespół edukacji wczesnoszkolnej;
  - 9) Zespół diagnoz i analiz;
  - 10) Zespół nauczycieli religii;
  - 11) Zespół pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Zespoły zadaniowe są powoływane przez Dyrektora Szkoły w celu realizacji zadań wynikających z Planu Pracy Szkoły Podstawowej Nr 1 w Choszczynie bądź innych zadań wynikających z przepisów prawa.
  5. Zespoły wychowawcze tworzą nauczyciele uczący danego ucznia oraz w miarę potrzeb: pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog.
  6. Zespoły nauczycieli uczących ucznia posiadającego Opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej tworzą nauczyciele uczący danego ucznia oraz pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog.
  7. Każdy nauczyciel może uczestniczyć w pracy kilku zespołów.
  8. Obecność na spotkaniach zespołów jest obowiązkowa.
  9. Zespoły przedmiotowe pracują zgodnie z opracowanym Planem Pracy Zespołu, który lider zespołu przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi. Zadaniem zespołów jest szeroko rozumiane doskonalenie i unowocześnianie procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego, służące podnoszeniu jakości pracy szkoły, zaspokajanie potrzeb edukacyjnych uczniów, umożliwiające rozwijanie bieżących problemów i realizowanie określonych zadań wynikających z potrzeb szkoły.
  10. Szczegółowe cele i zadania zespołów przedmiotowych:
    - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników;
    - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
    - 3) wypracowanie stanowisk i uzgodnień do współpracy z rodzicami;
    - 4) opracowanie wniosków usprawniających pracę szkoły;
    - 5) wymianę doświadczeń pedagogicznych, spotkania informująco-doskonalące służące wymianie doświadczeń z ukończonych przez członków Zespołu form

- doskonalenia zawodowego (lekcje otwarte, opracowania konspektów, prezentacja ciekawych propozycji i rozwiązań);
- 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów (organizacja konkursów na różnych szczeblach, uczestnictwo w konkursach pozaszkolnych, organizacja spotkań i uroczystości szkolnych i środowiskowych);
  - 7) opracowywanie programów i projektów szkolnych oraz ich realizacja;
  - 8) doskonalenie warsztatu pracy (udział w warsztatach, szkoleniach, konferencjach, organizowanie i prowadzenie lekcji koleżeńskich, szczególnie dla młodych nauczycieli);
  - 9) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli oraz form doskonalenia zawodowego w ramach szkoły;
  - 10) wymiana doświadczeń z zakresu organizacji procesu wychowawczego podczas rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 11) przygotowywanie problematyki szkoleń dla rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych (pedagogizacja rodziców);
  - 12) wspólne podejmowanie konkretnych działań do optymalnego rozwoju uczniów;
  - 13) wnioskowanie do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w trudnych sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 14) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
11. Dokumentacja pracy zespołu przedmiotowego to plany, sprawozdania, protokoły zebrań, dokumentacja wypracowana podczas zebrań zespołu. Dokumenty publikowane są w formie elektronicznej na platformie szkolnej.
12. Plan pracy zespołu przedmiotowego powinien uwzględniać następujące zadania:
- 1) diagnozę wiedzy i umiejętności uczniów;
  - 2) wymianę doświadczeń pedagogicznych oraz (np. lekcje otwarte, opracowanie i prezentacja ciekawych zagadnień metodycznych itp.);
  - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów (np. organizacja konkursów przedmiotowych, między szkolnych, i imprez ogólnoszkolnych, akcji i projektów zewnętrznych);
  - 4) rozwijanie warsztatu pracy (wspólne opracowywanie diagnoz, testów);



- 5) spotkania doskonaląco-informacyjne (dzielenie się wiedzą z odbytych szkoleń);
  - 6) inne zadania członków zespołu.
13. Zespoły wychowawcze oraz zespoły ucznia posiadającego Opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej spotykają się na wniosek wychowawcy w przypadku problemów wychowawczych z uczniem. O zebraniach każdorazowo informowany jest rodzic/ opiekun prawny dziecka i może w nich uczestniczyć.
14. Zebrania zespołów mogą się odbywać stacjonarnie bądź w formie online.
15. Z zebrań zespołów wychowawczych oraz zespołów ucznia posiadającego Opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej sporządzane są protokoły podpisywane przez wszystkich uczestników. Protokoły przechowywane są w teczce wychowawcy.
16. Praca zespołów podlega nadzorowi pedagogicznemu.

## **§ 71**

### **LIDER ZESPOŁU PRZEDMIOTOWEGO**

1. Lider zespołu wybierany jest spośród członków zespołu i powoływany przez Dyrektora szkoły
2. Do obowiązków Lidera zespołu należy:
  - 1) organizowanie pracy zespołu – organizacja struktury wewnętrznej, przydział zadań poszczególnym członkom, ustalenia zasad komunikacji i dokumentowania pracy;
  - 2) opracowanie we współpracy z pozostałymi planu pracy i harmonogramu spotkań zespołu;
  - 3) zawiadamianie członków zespołu w wyznaczonym czasie (na 7 dni) o terminie i miejscu spotkania, a także porządku obrad;
  - 4) do 15 września każdego roku szkolnego przeprowadzenia zebrania organizacyjnego;
  - 5) przedstawianie Dyrektorowi planu pracy, harmonogramu oraz projektów wypracowanych opinii, ustaleń, stanowisk w sprawach, którymi zajmował się zespół;
  - 6) opracowanie sprawozdania z prac zespołów po każdym półroczu nauki i przedstawienie ich treści na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;

- 7) motywowanie nauczycieli do aktywnej pracy na rzecz zespołu;
  - 8) organizowanie współpracy z innymi zespołami celem koordynacji działań;
  - 9) współpraca z Dyrektorem i Wicedyrektorem szkoły.
3. Lider zespołu jest odpowiedzialny za:
- 1) zgodność podejmowanych działań ze statutowymi celami szkoły;
  - 2) wyniki pracy zespołu;
  - 3) dokumentowanie pracy zespołu.

## § 72

### PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

## ROZDZIAŁ X UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 73

1. Uczniowie przyjmowani są do szkoły na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i do klas II-VIII jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Dyrektor podejmuje decyzję o:

- 1) odroczeniu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego do końca roku szkolnego;
- 2) zezwoleniu na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

#### **§ 74**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców/ prawnych opiekunów;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców/ prawnych opiekunów i odebraniu ucznia przez nich lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor .

#### **§ 75**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach bez obraźliwych nadruków.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynkach szkolnych A i B oraz na salach gimnastycznych obowiązuje obuwie zmienne sportowe.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
6. Szczegółowe zasady regulujące strój i wygląd ucznia obowiązujący w szkole są opisane w "Regulaminie dotyczącym stroju i wyglądu ucznia".

#### **§ 76**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania, godności i nietykalności osobistej;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  - 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębienia swoich wiadomości i umiejętności;
  - 6) zapoznania się z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego oraz zgodnej z nimi, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
  - 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
  - 9) rozwijania swoich zainteresowań i talentów, poprzez udział w zajęciach kół przedmiotowych, oraz innych zajęciach rozwijających osobowość i poprawiających wyniki w nauce;
  - 10) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określają zasady oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 11) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
  - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami,
  - 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia;
  - 15) redagowania gazety szkolnej;
  - 16) bezpłatnego wypożyczania na dany rok szkolny podręczników i otrzymywania nieodpłatnie ćwiczeń i materiałów edukacyjnych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:

- 1) uczeń do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, Pedagoga, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, Dyrektora Szkoły;
  - 2) rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy, Pedagoga, Rzecznika Praw Ucznia, Dyrektora Szkoły;
  - 3) wychowawca do Pedagoga, Dyrektora Szkoły;
  - 4) Pedagog i Rzecznik Praw Ucznia do Dyrektora Szkoły;
  - 5) członkowie Samorządu Uczniowskiego do Opiekuna Samorządu, Pedagoga, Rzecznika Praw Ucznia, Dyrektora Szkoły.
7. Składanie skarg odbywa się w formie:
- 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy);
  - 2) pisemnej.
8. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły (Wicedyrektor);
    - b) Pedagog;
    - c) Wychowawca Klasy;
    - d) Opiekun Samorządu Uczniowskiego;
    - e) Szkolny Rzecznik Praw Ucznia;
  - 2) W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły;
  - 3) Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi;
  - 4) Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

## § 77

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach, przybywać na nie punktualnie, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;

- a) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwić tę nieobecność w formie pisemnej (papierowej lub elektronicznej) albo ustnej najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły;
  - 2) przestrzegać zasad kultury, współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych;
  - 4) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności;
  - 5) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
  - 6) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 7) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu naszej gminy;
  - 8) szanować symbole narodowe i szkolne;
  - 9) dbać o honor i tradycje szkoły;
  - 10) podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 11) korzystać z pomieszczeń i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących regulaminów,
2. Uczeń na terenie szkoły może mieć telefon komórkowy, bądź tablet czy inne urządzenia multimedialne, ale powinien być on wyłączony i schowany w plecaku.
- 1) Za zgodą nauczyciela uczeń może korzystać z powyższych urządzeń do celów dydaktycznych oraz kontaktów z rodzicami;
  - 2) Jeżeli uczeń na terenie szkoły korzysta z telefonu komórkowego nauczyciel ma prawo zwrócić mu uwagę oraz poprosić o jego wyłączenie i schowanie. W sytuacjach powtarzających się nauczyciel informuje rodzica o zachowaniu dziecka oraz wpisuje punkty ujemne z zachowania;
  - 3) W przypadku, gdy uczeń odmawia wyłączenia i schowania telefonu, nauczyciel ma prawo odebrać aparat i przekazać do sekretariatu. Informuje rodziców o zachowaniu ucznia i wpisuje ujemne punkty z zachowania. Uczeń może odebrać

telefon w sekretariacie po zakończeniu zajęć.

3. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz pracy społecznej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę;
  - 2) wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez Dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
  - 3) list pochwalny za bardzo dobre wyniki w nauce i w zachowaniu oraz list gratulacyjny dla rodziców absolwenta, przyznawane przez Radę Pedagogiczną;
  - 4) nagroda Dyrektora Szkoły, za szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych oraz promocji szkoły;
  - 5) nagroda rzeczowa ufundowana ze środków Rady Rodziców, jeśli organ ten podejmie uchwałę w tej sprawie;
  - 6) wpis do Złotej Księgi Szkoły, jeśli uczeń kończący szkołę otrzymał świadectwo z wyróżnieniem.
4. Za stuprocentową frekwencję w roku szkolnym uczeń otrzymuje "Nagrodę Dyrektora za najwyższą frekwencję".
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do nagród otrzymanych przez ucznia:
  - 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej mu nagrody do Dyrektora Szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody;
  - 2) Dyrektor Szkoły udziela osobom zainteresowanym odpowiedzi pisemnej w terminie 7 dni od daty wpłynięcia zastrzeżeń;
  - 3) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą wnosić zastrzeżeń do przyznanych nagród innym uczniom.

## **§ 78**

1. Środki wychowawcze podejmowane przez szkołę
  - 1) odwiedziny w domach rodzicielskich z przedstawicielami instytucji wspierających szkołę i rodzinę, ustalenie form oddziaływań i pomocy wychowawczej z instytucjami wspierającymi szkołę;

- 2) przeprowadzanie indywidualnych rozmów wychowawczych z uczniem przez wychowawcę, Pedagogę, Wicedyrektora, Dyrektora Szkoły;
  - 3) rozmowy z rodzicami, warsztaty dla rodziców, spotkanie z psychologiem, spotkanie z funkcjonariuszem Policji;
  - 4) objęcie ucznia zajęciami socjoterapeutycznymi na wniosek pedagoga.
2. Za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, wobec ucznia mogą być stosowane kary:
- 1) ustne upomnienie ucznia wobec klasy;
  - 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisaniem do dziennika;
  - 3) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą i pedagogiem szkolnym w obecności rodziców i Dyrektora Szkoły;
  - 4) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach wyjazdowych, imprezach klasowych i szkolnych;
  - 5) obniżenie oceny z zachowania;
  - 6) kontrakt spisany z uczniem w obecności wychowawcy, Pedagoga i rodzica;
  - 7) kontrakt z uczniem spisany w obecności Policji, Pedagoga, wychowawcy i rodzica;
  - 8) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu wychowawczego z jednoczesnym dołączeniem notatki do akt ucznia i powiadomieniem rodziców;
  - 9) na wniosek zespołu wychowawczego przeniesienie ucznia do innej (równorzędnej) klasy uchwałą Rady Pedagogicznej;
  - 10) powiadomienie Policji i sądu rodzinnego;
  - 11) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kar wymienionych w ust. 2 pkt. 1-6 udziela wychowawca.
4. Kara wymieniona w ust. 2 pkt. 7 spisana zostaje na wniosek Pedagoga.
5. Kar wymienionych w ust. 2 pkt. 8-11 udziela Dyrektor Szkoły na wniosek zespołu wychowawczego.
6. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.



7. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażąco naruszył postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.

## **§ 79**

1. Tryb odwołania się od kary:
  - 1) uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca, Samorząd Uczniowski ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary;
  - 2) odwołanie się od kary wymienionej w paragrafie 39 w ust.2 pkt. 8-11 może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.
2. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
  - 1) rozpatrzenie wniosku odwoławczego;
  - 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności statutu;
  - 3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpływu wniosku odwoławczego;
  - 4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

## **§ 80**

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Do zadań Szkolnego Klubu Wolontariatu należy:
  - 1) koordynowanie działań z zakresu wolontariatu;
  - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym;
  - 3) opiniowanie oferty działań;
  - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
3. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

4. Szkolny Klub Wolontariatu działa na podstawie opracowanego regulaminu.

## § 81

### **BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE UCZNIÓW**

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz w czasie zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły – zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów nauczycieli;
  - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - 4) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 5) kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - 6) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
  - 7) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
  - 8) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 9) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - 10) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 11) objęcie budynku szkoły systemem monitoringu wizyjnego.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe, powiadomić Dyrektora Szkoły i rodziców.

4. Każdy wypadek należy odnotować w „ewidencji wypadków”, znajdującej się w sekretariacie szkoły.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **§ 82**

1. Wycieczki szkolne organizowane są wg zasad opisanych w “Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych”.
2. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą tworzy w e-dzienniku kartę wyjścia grupowego i przedstawia ją do podpisu dyrektorowi szkoły.

## **§ 83**

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
  - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
  - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
  - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
  - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły;
  - 2) sprawdzenia obecności;
  - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
  - 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
  - 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
  - 6) sprawdzenie obecności;
  - 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.
3. Nauczyciele wychowania fizycznego wychodzący w ramach zajęć poza szkołę obszar szkoły wpisują takie wyjścia w przewidzianej do tego ewidencji znajdującej się w budynku sali gimnastycznej.

## **ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 84**

1. Szkoła posiada własny sztandar i hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Dzień 8 maja jest Świętem Szkoły.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych - okrągłych i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami. Pełne brzmienie pieczęci:

Szkoła Podstawowa Nr 1  
im. Wojska Polskiego  
ul. Obrońców Westerplatte 1A, 73-200 Choszczno  
REGON:210309953, NIP:594-14-50-442  
tel./fax 095 765 22 18

4. Szkoła posiada stronę internetową.
5. Szkoła posiada logo, którym posługuje się w korespondencji i przy reprezentowaniu szkoły w środowisku.

### **§ 85**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie gospodarki finansowej i materiałowej Szkoła obsługiwana jest przez Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Choszczynie.

### **§ 86**

1. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.

**Ujednolicony tekst Statutu przyjęto Uchwałą nr 25 - 2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Choszcznie z dnia 30 sierpnia 2024 roku.**

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
/-/ Agnieszka Czukiewska