

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10**  
**Z ODDZIAŁAMI**  
**INTEGRACYJNYMI**  
**IM. PŁK. STANISŁAWA DĄBKA**  
**W TCZEWIE**



TEKST JEDNOLITY

PRZYJĘTY UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ Z DNIEM 30.11.2017r.

## SPIS TREŚCI

|  |           |
|--|-----------|
| Podstawy prawne statutu .....  | 1         |
| <b>Rozdział I NAZWA SZKOŁY I INNE O NIEJ INFORMACJE.....</b>                               | <b>2</b>  |
| <b>Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY.SPOSOBY ICH WYKONYWANIA.....</b>                      | <b>3</b>  |
| Podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.....                | 5         |
| Religia i etyka.....   | 5         |
| Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....   | 5         |
| Organizacja zajęć dodatkowych.....   | 7         |
| Program profilaktyczno-wychowawczy.....  | 7         |
| <b>Rozdział III ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....</b>              | <b>9</b>  |
| Zadania nauczycieli.....   | 10        |
| Nauczyciel wspomagający w klasie integracyjnej.....  | 12        |
| Zespół kryzysowy.....  | 13        |
| Bezpieczeństwo.....  | 14        |
| <b>Rozdział IV ORGANY SZKOŁY.....</b>  | <b>16</b> |
| Dyrektor szkoły.....   | 16        |
| Wicedyrektor.....  | 18        |
| Rada pedagogiczna.....   | 18        |
| Rada rodziców.....   | 20        |
| Samorząd Uczniowski.....   | 20        |
| Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania<br>sporów między nimi ..... | 21        |
| Szkolny wolontariat.....   | 22        |
| <b>Rozdział IV PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....</b>  | <b>23</b> |
| Prawa ucznia.....  | 23        |
| Obowiązki ucznia.....  | 25        |
| Nagrody i wyróżnienia.....   | 27        |

|  |           |
|--|-----------|
| Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanych nagród.....   | 28        |
| Kary.....  | 28        |
| Tryb wnoszenia odwołań od przyznanej kary.....   | 30        |
| <b>Rozdział VI RODZICE UCZNIÓW.....</b>  | <b>30</b> |
| <b>Rozdział VII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....</b>  | <b>32</b> |
| Rola i zadania biblioteki.....   | 33        |
| Świetlica.....   | 35        |
| Klasy profilowane i integracyjne.....  | 36        |
| Oddziały przedszkolne.....   | 37        |
| Doradztwo zawodowe.....  | 39        |
| Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi<br>organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej..... | 39        |
| <b>Rozdział VIII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....</b>  | <b>40</b> |
| Ocenianie w klasach I-III.....   | 40        |
| Ocenianie w klasach IV-VIII.....   | 42        |
| Formy oceniania.....   | 42        |
| Ocenianie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.....   | 44        |
| Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej<br>oceny klasyfikacyjnej.....                              | 45        |
| Ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII.....   | 46        |
| Egzamin klasyfikacyjny.....  | 48        |
| Egzamin poprawkowy.....  | 48        |
| Dokumentacja dotycząca oceniania i sposobu jej udostępniania<br>do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.....            | 49        |
| <b>Rozdział IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>  | <b>51</b> |

## **Statut opracowano w oparciu o obowiązujące podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe ( Dz.U.2017r. poz. 59 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017r. poz.60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016r. poz.1943 ze zmianami).
4. Ustawa z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2017r. poz.1189 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. poz.649 z 2017r.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017r. poz.356).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017r. poz.1611).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz.1591).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017r. poz.1591).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017r. poz. 1578).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017r. poz. 1646).
12. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997r. art. 72 - prawa dziecka (Dz. U. nr 97 z 1978r; poz. 483).
13. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. Nr 120 z 1991r. poz.526)

## **ROZDZIAŁ I**

### **INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi mieszcząca się pod adresem 83-110 Tczew, ul. Marii Konopnickiej 11 jest ośmioletnią szkołą publiczną

#### **§ 2**

2. Szkoła nosi imię pułkownika Stanisława Dąbka.

#### **§ 3**

3. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.  
3 a. Na pieczęciach szkoły może być używany skrót nazwy SP 10 z OI.

#### **§ 4**

4. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu organu prowadzącego.

#### **§ 5**

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska w Tczewie mieszcząca się pod adresem 83-110 Tczew Plac Marszałka Piłsudskiego 1.

#### **§ 6**

6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku – Delegatura Kuratorium Oświaty w Tczewie.

#### **§ 7**

7. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 8**

8. Szkoła prowadzi klasy sportowe, integracyjne i oddziały przedszkolne.

#### **§ 9**

9. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Posiada logo i własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

#### § 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - a) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - b) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - c) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - d) realizuje obowiązujące podstawy programowe;
  - e) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie dzieci, mające na celu pobudzenia rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami są:
  - a) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
  - b) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
  - c) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
  - d) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;

- e) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

## § 11

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. **Do zadań szkoły należy:**

- a) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
- b) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- d) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- e) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- f) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- g) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- h) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności i pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

2. Stałe podnoszenie jakości pracy szkoły poprzez:

- a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
- c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
- e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

## § 12

### **PODTRZYMYWANIE TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki w warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych posługujących się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonanie trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

## § 13

### **RELIGIA I ETYKA**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w pkt 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 2 jest ważne przez cały rok nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

## § 14

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
  - a) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
  - b) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w pkt 2 nauczyciele i specjaliści terapeutyczni realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
  - a) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;



- b) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenie z opinii wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - c) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
  - d) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
  - e) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów terapeutycznych:
- a) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
  - b) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
- a) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
  - b) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół dydaktyczno-wychowawczy klasy.
7. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.
8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w pkt 6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
10. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zatrudnia się: pedagoga, psychologa, logopedę, socjoterapeutę i innych terapeutów. Zadania osób wymienionych ustalają odrębne przepisy oraz zakres czynności opracowany przez dyrektora szkoły.
11. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;

- c) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
- d) transport uczniów do szkoły i do domu.

## § 15

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w szczególności poprzez:
  - a) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
  - b) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole
  - c) planowanie dalszych działań.

## § 16

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH**

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w pkt 1 i pkt 2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

## § 17

### **PROGRAM PROFILAKTYCZNO-WYCHOWAWCZY**

1. Szkoła realizuje *Program wychowawczo-profilaktyczny* uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w pkt 1 delegują do 15 maja każdego roku szkolnego, swoich przedstawicieli w liczbie nie mniej niż po 3 osoby do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo-profilaktyczny na następny rok szkolny.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w pkt 2 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
  - a) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;

- b) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
  - c) terminy wynikające z wyboru rady rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu, właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie programu wychowawczo-profilaktycznego jest potwierdzone na piśmie, zawiera:
- a) datę i zakres porozumienia;
  - b) podpisy członków zespołu, o którym mowa w pkt 2
  - c) podpisy przewodniczących organów.
6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program, o którym mowa w pkt 1-3 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt programu wychowawczo-profilaktycznego dyrektor szkoły za pośrednictwem opiekuna samorządu, przedstawia samorządowi uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
10. Projekt programu wychowawczo-profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo-profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
11. Program wychowawczo-profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
12. Program wychowawczo-profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
13. Programy, o których mowa w pkt 12 zawierają w szczególności:
- a) zadania wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny;
  - b) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - c) treści wychowawczo-profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z podstawą programową,
  - d) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
  - e) potrzeby uczniów danej klasy.
14. Programy, o których mowa w pkt 12 są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami.
15. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć poprzez:
- a) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
  - b) kształtowanie relacji między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
  - c) stosowanie nowoczesnych strategii wychowawczych z uwzględnieniem własnej postawy.

## ROZDZIAŁ III

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

#### §18

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi.
2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### §19

1. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:
    - a) sekretarz szkoły;
    - b) kucharz;
    - c) szatniarz;
    - d) kierowca;
    - e) dozorca;
    - f) pracownik administracyjny;
    - g) intendent;
    - h) konserwator;
    - i) pomoc nauczyciela;
    - j) opiekun;
    - k) woźny
    - l) pomoc kucharza.
  2. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
  3. Szczegółowe czynności pracowników o których mowa w pkt 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów BHP.
- 
1. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są obowiązani:
    - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności;
    - b) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną, obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
    - c) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

## § 20

### ZADANIA NAUCZYCIELI

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - a) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole jego realizowanie i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
  - b) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest on przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
  - c) realizacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
  - d) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkoły określonych odrębnymi przepisami;
  - e) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
  - f) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
  - g) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
  - h) sumienna realizacja powierzonych czynności w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
  - i) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, określonej odrębnymi przepisami;
  - j) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
  - k) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
  - l) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia zawodowego;

## § 21

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela - wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione pkt 2 wychowawcy realizują poprzez:

- a) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo-profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
  - b) wdrażanie programu o którym mowa w pkt 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
  - c) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
  - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
  - e) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
  - f) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego;
  - g) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
  - h) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
  - i) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
  - j) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonych w §14 statutu i odrębnych przepisach;
  - k) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w rozdziale VIII statutu;
  - l) występowanie z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w rozdziale IV statutu;
  - m) zapoznavanie uczniów z zapisami statutu szkoły.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy oddziału:
- a) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
  - b) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
5. Wychowawcy klas 0-VIII tworzą zespół wychowawczy nauczycieli.
6. Do zadań zespołów należy w szczególności:
- a) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
  - b) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
  - c) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
  - d) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności nauczycieli.
7. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu.
8. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

## § 22

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli.
2. Z inicjatywy dyrektora, nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu kieruje lider, powołany przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołów należy:
  - a) wybór programów nauczania;
  - b) określenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
  - c) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
  - f) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole lub proponowanych do realizacji w szkole programów innowacyjnych i projektów edukacyjnych;
  - g) coroczne ustalanie planu pracy zespołu;
5. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 23

### **NAUCZYCIEL KLAS INTEGRACYJNYCH**

#### **NAUCZYCIEL WSPOMAGAJĄCY**

1. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczyciela (oligofrenopedagoga) posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne. Nauczyciel wspomagający ma za zadanie:
  - a) wspólnie z innymi nauczycielami specjalistami terapeutycznymi wspomagać proces edukacyjny oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizować zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
  - b) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzić pracę wychowawczą z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- c) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - d) udzielać pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, pomagać w doborze form i metod pracy dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do obowiązków nauczyciela wspomagającego należy:
- a) współpraca z wychowawcą klasy i wspieranie go w działaniach wychowawczych;
  - b) współpraca z rodzicami w czasie roku szkolnego wg potrzeb;
  - c) spotkania z nauczycielem przedmiotu, celem ustalania zakresu wsparcia;
  - d) udział w spotkaniach z rodzicami ucznia oraz z nim samym na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) w celu umożliwienia wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu wspomagania;
  - e) analizowanie i gromadzenie/uzupełnianie dokumentacji ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - f) wspieranie ucznia z niepełnosprawnością zgodnie z orzeczeniami o kształceniu specjalnym;
  - g) aktywizowanie i motywowanie ucznia do pracy na lekcji;
  - h) zgłaszanie wychowawcy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu i pracującemu z uczniem innemu specjalistom trudności w pracy z uczniem, w celu znalezienia optymalnej dla niego metody wspomagania.

## § 24

### **ZESPÓŁ KRYZYSOWY**

1. Na terenie szkoły działa Zespół Kryzysowy w składzie:
  - dyrektor,
  - pedagog,
  - katecheta,
  - nauczyciel wychowania fizycznego,
  - inne osoby.
2. Zadaniem zespołu jest przede wszystkim diagnozowanie oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów dzieci i młodzieży.
3. Aktualne nazwiska członków Zespołu Kryzysowego, numery telefonów oraz przydział zadań znajdują się w sekretariacie szkoły.



## §25

### BEZPIECZEŃSTWO

1. W celu zagwarantowania uczniom pełnego bezpieczeństwa oraz umożliwienie podejmowania skuteczniejszych działań profilaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym przeciwdziałanie patologiom społecznym, szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym.
2. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
  - a) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
  - b) niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia dyrektorowi szkoły.
4. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone narzędzia, sprzęty itp.
5. Opiekun pracowni na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni i kontroluje jego przestrzeganie.
6. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
  - a) wycieczek szkolnych;
  - b) opieki nauczycieli nad uczniami podczas przerw śródlekcyjnych;
  - c) świetlicy;
  - d) biblioteki;
  - e) pracowni przedmiotowych;
  - f) sali gimnastycznej i obiektów sportowych;
7. Regulaminy o których mowa w pkt 6, po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia, ustala dyrektor.
8. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
9. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani

- przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
    - a) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem;
    - b) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej;
    - c) wychowawcy klas 0-III, sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców uczniów, którzy nie ukończyli 7 roku życia;
    - d) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
    - e) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
    - f) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminem wycieczek szkolnych, w terminie składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
    - g) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
  11. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole, nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
    - a) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
    - b) o zaistniałym wydarzeniu poinformować niezwłocznie dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka;
    - c) dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
  12. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
  13. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
  14. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w pkt 12 i pkt 13 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.

## § 26

1. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
  - a) informowanie o zauważonych zagrożeniach i ochrona uczniów przed nimi zgodnie z zasadami BHP;

- b) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
- c) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 27**

**1. Organami szkoły są:**

- a) **dyrektor szkoły;**
- b) **rada pedagogiczna;**
- c) **rada rodziców;**
- d) **samorządy uczniowskie.**

**2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:**

- a) rada rodziców;
- b) rada pedagogiczna;
- c) dyrektor szkoły.

**3. Aktami prawnymi w szkole są:**

- a) uchwały organów kolegialnych podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących;
- b) zarządzenia dyrektora;
- c) akty administracyjne.

#### **§ 28**

### **DYREKTOR SZKOŁY**

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.

**2. Dyrektor szkoły w szczególności:**

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
  - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje ich przestrzeganie;

- b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
  - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
  - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
  - f) dokonuje na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
  - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia; wyraża zgodę na organizację praktyk pedagogicznych,
  - 7) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas,
  - 8) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii PPP,
  - 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 11) corocznie występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organizacji związkowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami, samorządami uczniowskimi i szkolnym Rzecznikiem Praw Ucznia,
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
  5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

- b) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
  - c) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - d) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
  - e) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - f) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
6. Kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 ustawy prawo oświatowe.

## **§ 29**

### **WICEDYREKTOR**

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - a) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
  - b) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
  - c) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
  - d) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

## **§ 30**

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.

2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji stanowiących określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Do kompetencji rady pedagogicznej między innymi należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) zatwierdzanie programu wychowawczego i profilaktyki szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządów uczniowskich,
  - c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
  - d) ustalanie i zatwierdzenie WZO oraz dokonywanie w nim zmian,
  - e) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne,
  - f) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - g) zatwierdzanie innowacji pedagogicznych w szkole,
  - h) delegowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora, wybranego przez radę pedagogiczną większością głosów,
  - i) występowanie z umotywowanym wnioskiem o odwołanie dyrektora lub wicedyrektorów,
  - j) zatwierdzenie szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
  - k) opiniowanie zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
4. Rada pedagogiczna zatwierdza i opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  - b) plan finansowy szkoły;
  - c) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
  - d) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów na wicedyrektorów;
  - e) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - f) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
6. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
  - a) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
  - b) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej.
9. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji zapoznaje się projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
11. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:

- a) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
- b) tryb przyjmowania protokołów;
- c) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskującej;
- d) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.

## § 31

### SAMORZĄDY UCZNIOWSKIE

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Funkcjonują dwa samorządy: Samorząd Uczniowski klas 0 – III „Maluch”, Samorząd Uczniowski klas IV – VIII.
3. Opiekunów samorządów powołuje dyrektor szkoły.
4. Samorządy uczniowskie posiadają własne regulaminy.
5. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
  - a) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
  - b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
  - c) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
  - d) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
  - e) proponowanie kandydata na Rzecznika Praw Ucznia.
6. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły.
7. Samorząd szkolny reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - a) prawa do zapoznania się z programem nauczania;
  - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawa do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - d) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - e) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## § 32

### **RADA RODZICÓW**

1. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
2. Rada rodziców w szczególności:
  - a) opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, zestaw podręczników, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
  - b) proponuje firmę ubezpieczeniową ubezpieczającą uczniów;
  - c) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
  - d) pozyskuje środki finansowe w celu wspierania działalności szkoły, a także ustala zasady użytkowania tych funduszy;
  - e) współpracuje ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
  - f) zapoznaje się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Rada rodziców posiada własny regulamin, w którym zawarte są zasady jej wybierania i działania.

## § 33

### **ZASADY WPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
  - a) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
  - b) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
  - c) informowanie o podejmowanych działaniach przez dyrektora szkoły.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania i wychowania dzieci według następujących zasad:
  - a) wychowawca klasy zaznajamia rodziców ze statutem szkoły i z zasadami klasyfikowania, oceniania i promowania, przeprowadzenia egzaminu w klasie VIII oraz ewentualnych badań końcowych po pierwszym etapie edukacyjnym;
  - b) dyrektor szkoły ustala terminy zebrań z rodzicami oraz terminy konsultacji.
3. W sytuacjach konfliktowych i braku możliwości polubownego ich rozwiązania dyrektor szkoły może powołać komisję pojednawczą, w której skład wchodzi w sprawach dotyczących nauczyciela po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i rady rodziców. Gdy sprawa dotyczy ucznia skład komisji jest zwiększony



- o dwóch przedstawicieli samorządu uczniowskiego.
4. O wynikach mediacji i swojej decyzji dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych, w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
  5. W przypadku braku satysfakcji z wyniku mediacji prowadzonych przez dyrektora szkoły strony delegują 2 swoich przedstawicieli oraz przewodniczących organów do wypracowania porozumienia.
  6. Decyzja dyrektora szkoły wydana po zasięgnięciu opinii komisji pojednawczej jest ostateczna.
  7. Jeśli jedną ze stron konfliktu jest dyrektor szkoły sprawę przekazuje się do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub nadzorującemu.

## **§ 34**

### **SZKOLNY WOLONTARIAT**

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu.
  - 1) dyrektor szkoły:
    - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu;
  - 2) opiekun szkolnego wolontariatu -nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
  - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu - uczeń szkoły będący wolontariuszem;
  - 4) wolontariusze stali ,chętni uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - a) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - b) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - c) rodziców;
  - d) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

**ROZDZIAŁ V**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**  
**NAGRODY I KARY**

**§ 35**

**PRAWA UCZNIĄ**

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
  - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
    - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
    - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia, o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
    - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
    - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
    - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
  - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:

- a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka;
  - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
- 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi w ramach obowiązującego prawa czyli do:
- a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem;
  - b) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
  - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie, zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
- 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
- a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
  - b) ma prawo do równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
  - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
- 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
- a) zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej;
  - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
  - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
- 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
- a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który po rozpatrzeniu sprawy, w imieniu ucznia podejmuje negocjacje z nauczycielem;
  - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest

w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;

- c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka;
- d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 65 statutu.

2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:

- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 86;
- 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 85, jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z § 74 statutu;

3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:

- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
  - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
  - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli do samorządów kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
  - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
  - d) wyboru Rzecznika Praw Ucznia spośród nauczycieli;
  - e) zgłaszania swoich problemów Rzecznikowi Praw Ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
  - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.

2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:

- a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;

- b) odpoczynku podczas przerwy śródlekcyjnej;
- c) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac.

### **§ 36**

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
  - 1) w przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia w SP nr 10z OI w Tczewie.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadawalające.

### **§ 37**

#### **OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

1. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
  - 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
    - a) punktualne i systematyczne przychodzenia na wszystkie zajęcia;
    - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
    - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
    - d) okazywanie szacunku nauczycielom, uczniom i innym pracownikom szkoły;
    - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
    - f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach;
  - 3) noszenie obowiązkowego stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;

- 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 7) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
  - a) usprawiedliwienie ma formę ustną, pisemną lub elektroniczną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
  - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności;
  - c) usprawiedliwienia nie spełniające warunków, o których mowa w pkt 7 nie będą uwzględniane;
  - d) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
- 8) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - a) obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń , o których mowa w pkt 8 w trakcie zajęć lekcyjnych – urządzenia muszą być wyłączone, z uwzględnieniem uzasadnionego użycia;
  - b) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa, o czym w szczególności informują wychowawcy.
- 9) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
  - a) zwolnienie ma formę pisemną;
  - b) jest podpisane przez uprawnioną osobę;
  - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
  - d) w klasach 0-III rodzic/osoba upoważniona osobiście zwalnia i odbiera ucznia ze szkoły;
- 10) dbania o mienie szkoły;
- 11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
- 12) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej

okolicy.

### § 38

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób kulturalny, spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
  - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
  - 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2, uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach, we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych, powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych, odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
7. Uczeń ma obowiązek nosić systematycznie dzienniczek ucznia/zeszyt informacji oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.
8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w dzienniczku/zeszycie informacji ucznia lub w formie elektronicznej (E-dziennik).
9. Przyjęcie informacji, zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

## **§ 39**

### **NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów i pracę w wolontariacie;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce;

## **§ 40**

1. Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
- 7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
- 8) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.

## **§ 41**

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) zespołu wychowawczego;
- 3) samorządu uczniowskiego;



- 4) rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 1, 2, 8.
2. Nagrody w formie określonej w pkt 4, 5, 6 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.
4. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.

## **§ 42**

### **TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ OD PRYZNANYCH NAGRÓD**

1. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia od przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
3. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## **§ 43**

### **KARY**

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły, stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 44.

## **§ 44**

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
  - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
    - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
    - b) na forum klasy;
  - 2) wpis uwagi do zeszytu informacji, bądź zeszytu ucznia lub w E-dzienniku;
  - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
  - 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
  - 5) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
  - 6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
  - 7) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
  - 8) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);
  - 9) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
    - a) przeniesieniu ucznia do innej klasy,
    - b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust.1, to:
  - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
  - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie umożliwi to realizacji podstaw programowych;
  - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.
3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
4. Decyzję o orzeczeniu kary, o którym mowa w ust. 1 pkt 9, podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.

5. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły, może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
  - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
  - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust.1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

## **§ 45**

### **TRYB WNOSZENIA ODWOŁAŃ OD KARY**

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w § 44 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy:
  - 1) wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
  - 2) jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia i pedagoga szkolnego;
  - 3) uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy, Rzecznika Praw Ucznia i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły;
  - 4) dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.
3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w § 44 do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
4. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **RODZICE UCZNIÓW**

## § 46

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
  - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
  - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
  - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
  - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
  - 1) opiniowanie programów wychowawczo – profilaktycznych klasy;
  - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
  - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców.

## § 47

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

3. Rodzice zobowiązani są do udziału w szkolnych zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych.
4. Rodzice są zobowiązani do przekazywania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach, mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
5. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 48**

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulującymi.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

## **§ 49**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.

3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

## § 50

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *arkusz organizacji szkoły* opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć wychowania przedszkolnego.

## § 51

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - c) inne zajęcia dodatkowe na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

## § 52

1. Do realizacji celów statutowych, szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);

- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymagania określone odrębnymi przepisami;
- 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
- 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
- 7) pomieszczeń terapeutycznych.

## **§ 53**

### **ROLA I ZADANIA BIBLIOTEKI**

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
  - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
  - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

## **§ 54**

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
  - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające: wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularnonaukową i encyklopedyczną;
  - 3) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
  - 4) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
  - 5) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
  - 6) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;

- 7) zbiory audiowizualne;
  - 8) edukacyjne programy komputerowe;
  - 9) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań.
  3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
  4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
  5. Wszystkie wypożyczone książki, podręczniki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej oraz w przypadku zmiany szkoły.

## § 55

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społecznych posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
  - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
  - 2) wprowadzanie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
  - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
  - 4) stanu powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
  - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
  - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli;
  - 7) nauczyciel bibliotekarz nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zbiory biblioteczne.



## **§ 56**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie.
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi, obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

## **§ 57**

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 58**

### **ŚWIETLICA**

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców i organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
  - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
  - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych;
  - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
  - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
  - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru;
  - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania;
  - 8) świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.

4. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowują wychowawcy świetlicy.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
6. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz rady rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup artykułów i materiałów do zajęć.
7. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowanym planie świetlicy, zatwierdzonym przez dyrektora.
8. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 59

### KLASY PROFILOWANE I INTEGRACYJNE

1. W szkole tworzone są oddziały integracyjne:
  - 1) mogą do nich uczęszczać dzieci pełnosprawne i z niepełnosprawnościami,
  - 2) w oddziale integracyjnym dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) uzupełnienie procesu edukacyjno-terapeutycznego stanowi logopeda, psycholog, a w szczególnych przypadkach pomoc nauczyciela,
  - 4) oddział integracyjny liczy od 15 do 20 uczniów (w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych), podział na grupy jest obowiązkowy, grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale integracyjnym występuje niepełnosprawność sprzężona, liczbę uczniów można obniżyć o 2.
  - 5) przyjęcia ucznia niepełnosprawnego dokonuje się na podstawie aktualnego orzeczenia kwalifikującego do kształcenia specjalnego w klasie integracyjnej wydanego przez PPP i zgody rodziców,
    - a) o przyjęciu pełnosprawnego dziecka do klasy integracyjnej decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem i wyznaczonymi nauczycielami klas, prawidłowy i przemyślany dobór dzieci zarówno niepełnosprawnych jak i pełnosprawnych ma stworzyć sprzyjające warunki pracy, które przynoszą korzyść wszystkim dzieciom,
    - b) tworzy się gabinety terapeutyczne w celu prowadzenia zajęć rewalidacyjnych i korekcyjno-kompensacyjnych,
    - c) program nauczania masowej szkoły podstawowej realizuje się wielopoziomowo, dostosowując go do indywidualnych możliwości uczniów,
    - d) dla uczniów klas IV-VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym stosuje się ocenę opisową.

2. Klasy sportowe powoływane są na podstawie badań cech motorycznych przeprowadzanych przez nauczycieli wychowania fizycznego wśród uczniów klas III. O przydziale godzin wychowania fizycznego na w/w klasę decyduje dyrektor szkoły.

## **§ 60**

### **ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci realizujące roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego określony przepisami prawa.
2. Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz opinię PPP mogą być odroczone od obowiązku szkolnego. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym sprawuje jeden nauczyciel.
5. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
6. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 7.30 do 12.30 lub od 12.00 do 17.00.
7. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
8. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
9. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
10. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
12. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa corocznie organ prowadzący szkołę.
13. Wychowanek ma w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) w przypadku trudności w procesie wychowawczo-dydaktycznym korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.

14. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
15. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały;
  - 2) w razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje dyrektor szkoły
  - 3) w zadaniach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
  - 4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora;
  - 5) w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;
  - 6) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
  - 7) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
    - a) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
    - b) o zaistniałym wydarzeniu poinformować niezwłocznie dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka,
    - c) dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
  - 8) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka;
  - 9) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

## § 61

### **DORADZTWO ZAWODOWE**

1. W klasach VII – VIII prowadzone są obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami (kwalifikacje, program, itp.)
2. Nauczyciele, a w szczególności wychowawcy klas rozpoznają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, uwzględniają je w organizacji zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych (spotkania z ciekawymi ludźmi, zakłady pracy, warsztaty).

## § 62

### **ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia w miarę możliwości.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. Dyrektor może zawiesić działanie, w wyniku wątpliwości co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami. Przedstawia je radzie rodziców i radzie pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia rady rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **§ 63**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

#### **§ 64**

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

#### **§ 65**

1. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
  - 1) o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
  - 2) terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
  - 4) o postępach w nauce, ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

#### **§ 66**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.

#### **§ 67**

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

1. W klasach I - III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - a) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
  - b) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - c) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność,

- rozumienie poleceń);
  - d) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
  - e) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - f) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - g) rozwój ruchowy;
  - h) korzystanie z komputera;
  - i) język obcy.
2. Ocenianie bieżące w klasach I - III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
  3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
  4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
  5. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.
  6. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne z zachowania mają charakter opisowy.

## § 68

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I - III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia, określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

## § 69

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
2. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

## § 70

### OCENIANIE W KLASACH IV – VIII

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry - 5
  - 3) stopień dobry - 4
  - 4) stopień dostateczny - 3
  - 5) stopień dopuszczający - 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 70 pkt 1-5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu o którym mowa w § 70 pkt 6.
4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w § 70 z tym, że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb”.

## § 71

### FORMY OCENIANIA



1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 86 statutu szkoły.
1. Bieżące ocenianie osiągnięć uczniów dokonuje się systematycznie stosownie do wymagań poszczególnych zajęć edukacyjnych na podstawie:
  - a) .....prac klasowych,
  - b) .....sprawdzianów,
  - c) .....kartkówek,
  - d) .....ćwiczeń praktycznych wykonywanych na zajęciach praktycznych,
  - e) .....prac domowych, w tym zadań nietypowych i problemowych, których rozwiązanie uczeń potrafi samodzielnie zaprezentować nauczycielowi,
  - f).....zadań dodatkowych rozwiązywanych w czasie lekcji,
  - g) .....odpowiedzi ustnych uczniów,
  - h) .....przygotowania do lekcji,
  - i).....aktywnego udziału w lekcji,
  - j).....pracy w grupach,
  - k) .....udziału i znacznych sukcesów w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - l).....aktywnego udziału w dodatkowych zajęciach.
2. Na tydzień przed planowanym sprawdzianem nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów i odnotować ten fakt w dzienniku.
3. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, jest on zobowiązany do jego zaliczenia w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem, w czasie dwóch tygodni od momentu pojawienia się w szkole. W przypadku nie zaliczenia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo wstawić ocenę niedostateczną.
4. Na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy pisemnej. Jednakże konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniach następnych ponoszą uczniowie.
5. Odmowa odpowiedzi ustnej jest równoważna z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

6. Kartkówki nie są zapowiadane i obejmują materiał z 3-5 ostatnich lekcji
7. Nauczyciel jest zobowiązany do oddania poprawionej pracy pisemnej ucznia w ciągu dwóch tygodni od jej przeprowadzenia, a nauczyciel języka polskiego w ciągu trzech tygodni.
8. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
9. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
11. Dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z określonych form aktywności fizycznej. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
12. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego są obecni na danej lekcji. Uczniowie zwolnieni z zajęć komputerowych objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi na terenie szkoły.

## § 72

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

## § 73

### **OCENIANIE UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI**

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

## § 74

### **WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ**

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustalaniem ocen.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny najwyżej z trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
4. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

5. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

## **§ 75**

### **OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIĄ**

## **§ 76**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

## **§ 77**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:

- a) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- b) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałości o honor i tradycję szkoły;
- d) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywania szacunku innym osobom.

### **§ 78**

1. .... W klasach I - III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w § 77.

### **§ 79**

#### **ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW KL. IV-VIII**

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

### **§ 80**

1. Informacje o zachowaniu ucznia zapisywane są w dzienniczku/ zeszycie informacji i dzienniku elektronicznym, wpisywane przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

### **§ 81**

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub deficyty rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

### **§ 82**

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 83

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
  - 1) nauczyciele uczący i nauczyciele wspomagający wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
  - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w formie pisemnej na arkuszu pomocniczym podczas godziny do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

## § 84

1. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie, może złożyć do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Nauczycieli o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektor szkoły.
6. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.

7. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

## **§ 85**

### **EGZAMINY KLASYFIKACYJNE**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.  
Opinia  
w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 86**

### **EGZAMINY POPRAWKOWE**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

## **§ 87**

1. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.

## **§ 88**

### **DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU UCZNIOWI LUB JEGO RODZICOM**

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
  - 2) w arkuszach ocen;
  - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
  - 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 8) w informacjach o wyniku sprawdzianu;
  - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 10) w zeszycie uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;
  - 11) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
  - 12) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przynosi do dziennika zajęć.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt 1, 2, 10, 11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt 3, 4, 5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
5. Dokumentacja, o której mowa w pkt 6, 7, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę.  
Z dokumentów wymienionych w pkt 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.



## § 89

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych (nauczyciel języka polskiego 21 dni) od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
  - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się;
  - 3) w przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy;
  - 4) ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszyte przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie;
  - 5) ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
2. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych, rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
3. Prace klasowe po sprawdzeniu i ocenieniu będą przez uczniów przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu. Po zapoznaniu się z oceną uzyskaną z pracy klasowej i potwierdzeniu przez rodzica (prawnego opiekuna) podpisem, prace klasowe obowiązkowo muszą zostać zwrócone nauczycielowi. Jeżeli praca klasowa nie zostanie oddana, to następne będą udostępniane do wglądu tylko na terenie szkoły.

## § 90

1. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zapisane są w **szkolnym systemie oceniania uczniów**, który zawiera:
  - Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**
  - Zasady oceniania zachowania uczniów**
2. Zasady postępowania z uczniem agresywnym, regulują odrębne procedury zgodne z obowiązującymi przepisami, które znajdują się w dokumentacji szkoły (**WZO**).

## ROZDZIAŁ IX

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 91

Szkoła posiada własny sztandar , ceremoniał oraz logo szkoły.

#### § 92

Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 93

Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku, w bibliotece szkolnej i w pokoju nauczycielskim.

#### § 94

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

#### § 95

Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

#### § 96

Dyrektor szkoły po każdej nowelizacji statutu utrudniającego jego czytelność, w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity statutu.

#### § 97

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc *Statut Szkoły Podstawowej nr10 z Oddziałami Integracyjnymi im. płk. Stanisława Dąbka w Tczewie*, ujednolicony dnia 07 marca 2017r.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017r.. przyjęty uchwałą rady pedagogicznej w dniu 30.11.2017r.

