

**Statut Szkoły Podstawowej nr 1  
im. Mariusza Zaruskiego  
w Gdańsku  
ul. Poli Gojawiczyńskiej 10**



**Gdańsk, 31 sierpnia 2026 r.**

## **ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mariusza Zaruskiego w Gdańsku, ul. Poli Gojawiczyńskiej 10, jest placówką, działającą w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.),
2. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tj. Dz. U. 2020, poz. 1327),
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. 2019 poz. 869 ze zm.), niniejszego Statutu Szkoły.

### **§ 2.**

1. Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Poli Gojawiczyńskiej 10.
2. Szkoła nosi imię Mariusza Zaruskiego.

### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci określa §16 niniejszego Statutu.
5. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.

### **§ 4.**

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818 ze zm.);
2. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Mariusza Zaruskiego w Gdańsku, ul. Poli Gojawiczyńskiej 10;
3. **Rodzicach** należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;
4. **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3 ust. 1 Statutu;
5. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
6. **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
7. **Pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem;
8. **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
9. **Statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;

10. **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
11. **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
12. **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy;
13. **Podstawie programowej** – należy przez to rozumieć podstawę programową dla Szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy,
14. **Ramowym planie nauczania** – należy przez to rozumieć ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy.

## **ROZDZIAŁ 2.**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, a w szczególności:
  - 1) wychowanie i kształcenie światłego człowieka - dobro ucznia jest dla szkoły wartością nadrzędną i chronioną przez szkołę;
  - 2) spełnia funkcję kształtującą, wychowawczą, kulturotwórczą, tworząc warunki, umożliwiające harmonijny rozwój wszystkich sfer aktywności człowieka;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad, określonych w ustawie stosownie do warunków Szkoły i wieku dzieci.
2. Szkoła, jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego zapewnia uczniom przygotowanie do dalszej nauki życia i pracy zwłaszcza w zakresie:
  - 1) rozwijania zdolności poznawczych, zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) opanowania niezbędnych umiejętności, jak np. korzystania z różnych źródeł informacji i rozwiązywania problemów oraz uczestnictwa w pracy zespołowej, posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi;
  - 3) nabywania doświadczeń czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej.
3. Szkoła, angażując nauczycieli i uczniów, wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym oraz w oddziale przedszkolnym w ciągu całego czasu pobytu dziecka w placówce, we współpracy z rodzicami, organizacjami uczniowskimi i młodzieżowymi, terenowymi organami władzy i administracji państwowej, zakładami pracy oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi środowiska lokalnego.

#### **§ 6.**

Szkoła jako placówka publiczna:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
3. zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
4. realizuje podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
5. realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;

6. zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
7. zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w Szkole, podczas przerw między zajęciami i poza Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
8. utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
9. troszczy się o zdrowie uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu medycznego;
10. prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
11. zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
12. realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
13. organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do uczniów klas siódmych i ósmych oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu;
14. może być organizatorem konkursów na szczeblu szkolnym, międzyszkolnym, wojewódzkim i ogólnopolskim.

### **ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 7.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
2. W Szkole działają społeczne organy w systemie oświaty:
  - 1) Rada Rodziców;
  - 2) Samorząd Uczniowski;

Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.

#### **§ 8.**

1. Do zadań i kompetencji Dyrektora należy, w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w granicach określonych przepisami;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 5) wykonywanie zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 6) przekazywanie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków, wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
  - 7) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
  - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
  - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
  - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom;
  - 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 12) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska i określenie

- zakresu zadań, a także obowiązków wicedyrektorom;
- 13) ustalenie wzoru jednolitego stroju szkolnego oraz określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
  - 14) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 15) współdziałanie z innymi organami działającymi w Szkole oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w Szkole;
  - 16) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
  - 17) przyznawanie uczniom nagród i nakładanie kar;
  - 18) ocenianie pracy nauczycieli;
  - 19) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz niniejszym Statucie.
2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników, pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
  - 2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## § 9.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) kompetencje stanowiące:
    - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
    - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych; inicjatywa w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
    - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
  - 2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - b) projekt planu finansowego Szkoły;
    - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - d) propozycje Dyrektora lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - e) powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmiany.
4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego.
6. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## § 10.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów i wspiera działalność statutową Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły. Zasady wydatkowania funduszu Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Fundusze zgromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## § 11.

1. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy oraz regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski we wszystkich sprawach, dotyczących praw i obowiązków uczniów oraz funkcjonowania Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 2) przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

## **§ 12.**

1. Organy szkoły współdziałają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
  - 1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach, albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Szkoły;
  - 2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
  - 3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego;
2. Kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
3. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Szkoły jest Dyrektor, który w tym zakresie:
  - 1) odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;
  - 2) na wniosek organu organizuje spotkanie Dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.

## **§ 13.**

1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze, po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

## **ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY**

## **§ 14.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, zrzeszających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
3. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych.

## **§ 15.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy

w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.

2. Liczebność klas oraz podział na grupy szkoła prowadzi zgodnie z rozporządzeniami MEN i wytycznymi organu prowadzącego Szkołę.
3. W Szkole za zgodą organu prowadzącego organizowane są oddziały integracyjne.
4. Sposób organizacji oddziałów integracyjnych i liczbę uczniów w takiej klasie określają odrębne przepisy.

## § 16.

1. W Szkole jest prowadzone roczne przygotowanie przedszkolne.
2. W oddziałach przedszkolnych dzieci są przygotowywane do podjęcia nauki w Szkole.
3. Organizację obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć wychowawczych i edukacyjnych dla oddziałów przedszkolnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
4. Czas trwania zajęć w oddziałach przedszkolnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków.
5. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez MEN.
6. Godziny pracy oddziałów przedszkolnych są takie same jak godziny pracy Szkoły.
7. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma wszystkie prawa wynikające z *Konwencji Praw Dziecka*.
8. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązki:
  - 1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
  - 2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
  - 3) używać form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów;
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
  - 5) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania; szanować wspólną własność;
  - 6) szanować pracę kolegów i dorosłych;
  - 7) przestrzegać zakazów dotyczących bezpieczeństwa;
  - 8) wywiązywać się z przydzielonych zadań.
9. Rodzice dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do nauki.
10. W oddziałach przedszkolnych, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, za zgodą organu prowadzącego, organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
11. Warunki organizacji zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju określają odrębne przepisy.

## § 17.

1. Praca w Szkole zorganizowana jest w systemie klasowo - lekcyjnym.



2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie krótszym jednak niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Nauczanie języków obcych, zajęcia rekreacyjno - sportowe, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, koła zainteresowań, oraz inne zajęcia – za zgodą Dyrektora mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych.
4. Zajęcia międzyoddziałowe prowadzone są w grupach nieprzekraczających 26 uczniów. Podziału oddziałów na grupy dokonuje Dyrektor.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 18.

1. Szkoła może prowadzić także zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa Dyrektor.
2. Uczniowie, mający trudności w nauce, mogą korzystać z zajęć wyrównawczych i korekcyjnych. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych lub korekcyjnych określa Dyrektor.
3. W celu zaspokojenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w Szkole udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczniom z niepełnosprawnością szkoła organizuje zajęcia o charakterze rewalidacyjnym - w miarę możliwości zgodnie ze wskazaniem – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Tygodniowy wymiar takich zajęć regulują odrębne przepisy.

## § 19.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni oraz rodzice.
3. Czas pracy biblioteki jest ustalany przez Dyrektora adekwatnie do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora regulaminu, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru biblioteki.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;

- 5) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i mniejszości etnicznych;
  - 6) włączanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w pracach biblioteki;
  - 7) popularyzowanie księgozbioru pedagogicznego wśród rodziców.
5. Biblioteką kieruje nauczyciel - bibliotekarz.
6. Zadania nauczyciela - bibliotekarza:
- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) prowadzenie katalogu księgozbioru;
  - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
  - 6) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno - komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez bibliotekę;
  - 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 8) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
  - 9) na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców - przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa;
  - 10) zakup książek;
  - 11) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
  - 12) koordynowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
  - 13) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;
  - 14) informowanie o działaniach biblioteki na tablicach ogłoszeń, gazetkach i stronie internetowej Szkoły, na profilu Szkoły w mediach społecznościowych.
7. Współpraca biblioteki z uczniami realizowana jest poprzez:
- 1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
  - 2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród uczniów czytania;
  - 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
  - 4) angażowanie uczniów do wykonywania zadań biblioteki;
  - 5) badanie preferencji czytelniczych uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;
  - 6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji uczniów;
  - 7) wspieranie uczniów w poszukiwaniu i selekcjonowaniu materiałów, potrzebnych do nauki z wykorzystaniem technologii informacyjnej.
  - 8) Współpraca biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez: wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo - edukacyjnego;
  - 9) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;
  - 10) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania wiedzy i czytania.
8. Współpraca biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
- 1) sygnalizowanie Radzie Rodziców braków w księgozbiorze;
  - 2) finansowanie przez Radę Rodziców na zasadach określonych przez ten organ zakupu książek do biblioteki;
  - 3) popularyzowanie wśród rodziców księgozbioru pedagogicznego.
9. Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:
- 1) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie;
  - 2) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany książek.

## § 20.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica socjoterapeutyczna.
2. Świetlica socjoterapeutyczna obejmuje opieką i pomocą uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
3. Świetlica prowadzi również działalność profilaktyczną.
4. W zajęciach świetlicy socjoterapeutycznej uczestniczą uczniowie skierowani przez wychowawców, pedagoga lub psychologa szkolnego.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin świetlicy socjoterapeutycznej.

## § 21.

1. Szkoła organizuje opiekę w świetlicy szkolnej dla dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniów klas I-III oraz za zgodą Dyrektora uczniów klas IV. Świetlica jest przeznaczona dla ww. dzieci, które ze względu na czas pracy obojga rodziców lub organizację dojazdu, muszą dłużej przebywać w Szkole.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wynika z rozporządzenia MEN.
3. Świetlica pracuje zgodnie z organizacją roku szkolnego. Zakres zajęć świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w Szkole określa Dyrektor.
4. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły oraz planem działalności opiekuńczo – wychowawczej świetlicy zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły.
5. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji pracy świetlicy zawarte są w Regulaminie świetlicy szkolnej oraz procedurach wewnętrznych obowiązujących w Szkole.
6. Rodzice dzieci korzystających z opieki świetlicy, zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem świetlicy oraz procedurami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.
7. Zadania nauczyciela świetlicy opiekuńczo-wychowawczej:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce i przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnorodnych zajęć tematycznych; tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i Szkoły, kształtowanie wrażliwości estetycznych i postaw patriotycznych;
  - 4) organizowanie imprez okolicznościowych;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 6) współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, pielęgniarką szkolną oraz wychowawcami klas.

## § 22.

1. W celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Ze stołówki korzystają wyłącznie uczniowie i pracownicy Szkoły.
3. Szczegółowe zasady jej funkcjonowania określa Regulamin stołówki.

## § 23.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
  - 1) obowiązuje zakaz opuszczania terenu Szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie;
  - 3) przebywanie na terenie Szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione.
2. Prowadzenie zajęć poza terenem Szkoły, w czasie wyjść, wyjazdów lub wycieczek określa odrębny regulamin.
3. Za zgodą Dyrektora nauczyciele mogą korzystać z pomocy rodziców – wolontariuszy.
4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, poprzez:
  - 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli;
  - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w tym: odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
  - 4) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych;
  - 5) ogrodzenie terenu Szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
  - 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami, uczestniczącymi w wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren Szkoły;
  - 7) prowadzenie szkoleń dla uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy;
  - 8) w Szkole obowiązują *Procedury zachowania bezpieczeństwa i Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych*.
  - 9) zasady pełnienia dyżurów ustala Dyrektor w drodze Zarządzenia.
  - 10) stosowanie monitoringu wizyjnego.
5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:
  - 1) Rejestrator wraz z urządzeniem monitorującym budynek szkolny i teren wokół Szkoły.
  - 2) Osobami upoważnionymi do obserwowania obrazu są: Dyrektor, wicedyrektorzy, kierownik administracyjno – gospodarczy, portierzy, ochrona Szkoły. Zapis ten może być udostępniony za zgodą Dyrektora w obecności osoby wskazanej przez Dyrektora:
    - a) nauczycielom, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
    - b) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
    - c) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych.
  - 3) Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądowi, Prokuraturze.
  - 4) Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

## § 24.

1. W Szkole funkcjonuje wolontariat na zasadzie dobrowolności.
2. Wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Wolontariat może współdziałać z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami itp. na polu działalności charytatywnej.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel - koordynator, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Nauczyciel – koordynator ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji chętnych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły lub deklarujących pomoc – członków rodzin uczniów.
6. Nauczyciel – koordynator oraz wolontariusze mogą informować o akcjach oraz współpracy z innymi instytucjami, organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami za pomocą dostępnych w Szkole i poza nią kanałów informacji.
7. W Szkole może funkcjonować wolontariat rodziców określony przepisami prawa.

## § 25.

1. W Szkole mogą działać Spółdzielnie Uczniowskie.
2. Spółdzielnie Uczniowskie będą działać w oparciu o własny Statut.

## § 26.

Warunki stosowania sztandaru, godła Szkoły oraz ceremoniału szkolnego:

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach na terenie placówki oraz poza nią zgodnie z ceremoniałem Szkoły. Zasady ceremoniału Szkoły zawarte są w oddzielnym dokumencie.
3. Szkoła posiada logo - czerwona, okrągła tarcza, w centrum kotwica, czekan i pióro, otoczone napisem z nazwą Szkoły.
4. Logo umieszcza się na tarczy znajdującej się na stroju szkolnym, papierze firmowym, stronie internetowej, profilu Szkoły w mediach społecznościowych oraz na innych materiałach informacyjno-promocyjnych za zgodą Dyrektora.

## § 27

1. W Szkole prowadzona jest papierowa kronika szkoły w celu zapisywania informacji o działalności Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 5. UCZNIOWIE**

### **§ 28.**

#### **Uczeń ma prawo:**

1. bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
2. swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
4. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań - bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
5. do sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych przez nauczyciela zgodnymi ze Statutem Szkoły;
6. do rozwijania zainteresowań i zdolności;
7. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
8. korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej.
9. zapoznawania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
10. do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
11. do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
12. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
13. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
14. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
15. reprezentowania Szkoły na zewnątrz poprzez udział w różnego rodzaju konkursach i imprezach.

### **§ 29.**

#### **Uczeń ma obowiązek:**

1. właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
  - 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia Szkoły;
  - 2) punktualne stawianie się na wszystkie zajęcia szkolne;
  - 3) nieopuszczanie zajęć przed upływem czasu na nie wyznaczonego;
2. przestrzegania zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy Szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych za zgodą i pod nadzorem nauczyciela w celach edukacyjnych lub w pilnej potrzebie skontaktowania się z rodzicami;
3. właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:
  - 1) nienaruszanie godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
  - 2) nieutrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom w pracy,

- 3) niepowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa;
4. godnego reprezentowania Szkoły;
  5. szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły;
  6. systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności;
  7. aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu klasowego i szkolnego;
  8. starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny z zachowania;
  9. dbania o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
  10. chronienia własnego życia i zdrowia;
  11. przestrzegania zasady higieny;
  12. dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych;
  13. wykonywania poleceń nauczycieli i Dyrektora związanych z działalnością Szkoły;
  14. znajomości i przestrzegania Statutu Szkoły i regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień ucznia;
  15. przestrzegania zakazu używania wyrobów tytoniowych, e – papierosów, picia alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie Szkoły i poza nią;
  16. przekazywania wychowawcy usprawiedliwienia wystawionego przez rodzica w formie pisemnej w ciągu 7 dni od powrotu do Szkoły.

### § 30.

1. W Szkole obowiązuje strój jednolity z logo Szkoły.
2. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w których uczeń uczestniczy tak, by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
3. Wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga przez niego noszenia jednolitego stroju.
5. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne. Podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;
6. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się: biała bluzka lub koszula, ciemne (czarne lub granatowe) długie spodnie lub spódnica.

### § 31.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w *Konwencji Praw Dziecka* uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem pedagoga szkolnego.
2. Rzecznikiem praw dziecka w Szkole jest pedagog szkolny.
3. Pedagog przekazuje skargę ucznia do Dyrektora nie później niż w terminie 7 dni wraz z opisem swojego stanowiska w sprawie.
4. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia, stosując odpowiednie przepisy.

**ROZDZIAŁ 6.**  
**RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA UCZNIOM**  
**ORAZ TRYB WNOŚZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZYNAJĄCEJ NAGRODY**

**§ 32.**

Nagroda stanowi formę wyróżnienia dla uczniów w szczególności za ich rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne.

**§ 33.**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę od:
  - 1) Dyrektora;
  - 2) Rady Pedagogicznej.
2. Nagrodami Dyrektora są:
  - 1) pochwała ustna wobec uczniów oddziału;
  - 2) pochwała ustna wobec uczniów Szkoły;
  - 3) list pochwalny do rodziców.
3. Nagrodami Rady Pedagogicznej są:
  - 1) nagroda rzeczowa;
  - 2) statuetka Mariusza Zaruskiego dla uczniów kończących Szkołę;
  - 3) dyplom uznania.
4. Uczeń może także otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wpisaną do dziennika lekcyjnego;
  - 2) pochwałę udzieloną przez wychowawcę na forum klasy;
  - 3) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
  - 4) stypendium stanowione przez organy władzy państwowej i samorządowej.
5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych odnotowuje się w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
6. Uczeń ma prawo otrzymać jednocześnie nagrodę od więcej niż jednego podmiotu w przypadku zaistnienia ku temu przesłanek.
7. Nagrody mogą być finansowane przez podmioty gospodarcze.

**§ 34.**

1. Uczeń Szkoły, rodzic ucznia Szkoły, pracownik Szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia, dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym był Dyrektor, występuje on do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym



wyżej, jest poczytane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

## **ROZDZIAŁ 7.**

### **RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY**

#### **§ 35.**

Kara stosowana wobec ucznia ma na celu przede wszystkim jego zdyscyplinowanie. Przyjmuje się, iż rodzaj kary winien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez ucznia, a kara powinna być jak najmniej dolegliwa, lecz jednocześnie realizująca cel, dla którego została nałożona.

#### **§ 36.**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły poprzez:
  - 1) ustne upomnienie przez pracownika Szkoły;
  - 2) wpisanie uwagi do dziennika lekcyjnego;
  - 3) upomnienie ustne przez wychowawcę na forum klasy;
  - 4) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
  - 5) upomnienie ustne przez Dyrektora podczas rozmowy indywidualnej lub na forum klasy;
  - 6) naganą pisemną Dyrektora;
  - 7) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych, szkolnych i reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 8) zawieszenie w pełnieniu funkcji z wyboru lub odwołanie z funkcji;
  - 9) obniżenie oceny z zachowania;
  - 10) przeniesienie do równoległej klasy;
  - 11) przeniesienie do innej Szkoły (za zgodą Pomorskiego Kuratora Oświaty).
2. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia, który ukończył 18-ty rok życia, z listy uczniów w przypadku, gdy narusza on postanowienia Statutu, a przede wszystkim kiedy:
  - 1) uchyla się od realizacji obowiązku nauki;
  - 2) fałszuje i niszczy dokumenty szkolne;
  - 3) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób;
  - 4) demoralizuje innych uczniów;
  - 5) popełnia z winy umyślnej czyn karalny przeciwko zdrowiu, mieniu, bądź też przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
  - 6) wchodzi w kolizję z prawem;
  - 7) otrzymał prawomocny wyrok sądu.
3. Dyrektor skreśla z listy ucznia, który ukończył 18-ty rok życia, po uchwale Rady Pedagogicznej i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Informacje o wykroczeniach uczniów, dotyczące naruszenia prawa karnego, mogą być kierowane przez Dyrektora do właściwych organów wymiaru sprawiedliwości.

### **§ 37.**

O nagrodach i karach ucznia rodzice są informowani przez wychowawcę klasy.

### **§ 38.**

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora (w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary) ze wskazaniem czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
3. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
4. Od kary wymierzonej przez Dyrektora przysługuje prawo odwołania (w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary) do Komisji Odwoławczej, w skład której wchodzi 5 przedstawicieli Rady Pedagogicznej, w tym wicedyrektor, pedagog oraz wychowawca.

## **ROZDZIAŁ 8.**

### **PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA O PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY**

### **§ 39.**

Dyrektor może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły:

1. w przypadku uczniów objętych obowiązkiem szkolnym – jeżeli zastosowane wcześniej kary, wymienione w §34. ust. 1. nie przyniosły oczekiwanych rezultatów;
2. w przypadku uczniów, którzy nie są objęci obowiązkiem szkolnym, jeżeli nastąpi co najmniej jeden z poniższych przypadków:
  - 1) stwarzania przez ucznia sytuacji, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów lub pracowników Szkoły, w tym zastraszania, uporczywego nękania, stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej, w tym cyberprzemocy wobec uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 2) niszczenia mienia Szkoły, mienia innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 3) posiadania lub rozpowszechniania:
    - a) środków odurzających lub środków zastępczych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 783 z późn. zm.) lub innych substancji psychoaktywnych;
    - b) alkoholu;
    - c) treści wulgarnych lub obraźliwych, w tym uwłaczających lub mających na celu poniżenie innych uczniów lub pracowników Szkoły, niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
    - d) treści dyskryminujących ze względu na wiek, płeć, rasę, narodowość, pochodzenie wyznanie, niepełnosprawność lub w jakikolwiek inny sposób; niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
  - 4) publicznego rozpowszechniania, niezależnie od nośnika, nieprawdziwych informacji dotyczących Szkoły lub informacji, mogących powodować utratę zaufania do Szkoły jako instytucji, jej pracowników oraz innych uczniów Szkoły.

**ROZDZIAŁ 9.**  
**FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH,**  
**RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE**

**§ 40.**

Uczniom Szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, przewiduje się następujące formy opieki i pomocy:

1. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
2. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
3. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
4. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
5. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
6. organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych uczniom, napotykającym na szczególne trudności w nauce;
7. opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
8. przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno - pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
9. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym;
10. zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
11. współpracę z pielęgniarką szkolną;
12. współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

**§ 41.**

Tryb udzielania opieki i pomocy uczniom reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, w którym powinny być określone w szczególności:

1. podmiot udzielający opieki i pomocy uczniom;
2. ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu udzielającego opieki i pomocy uczniom;
3. podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o opiekę i pomoc uczniom.

**§ 42.**

Formy opieki i pomocy uczniom Szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, wskazane w niniejszym Rozdziale przysługują niezależnie od form pomocy określonych przepisami odrębnymi.

**ROZDZIAŁ 10.**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB**  
**OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**§ 43.**

**Ogólne zasady oceniania uczniów**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne uczennicy/ucznia;
  - 2) zachowanie uczennicy/ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczennicy/ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania uczennicy/ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawczynię/wychowawcę klasy, nauczycielki/nauczycieli oraz uczennice/uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków uczennicy/ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycielki/nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach uczennicy/ucznia.

**§ 44.**

**Informowanie rodziców i uczniów o ocenach**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczennice/uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

- c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawczyni/ wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
    - 1) uczennice/ uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
  3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
  4. Oceny są jawne zarówno dla uczennicy/ ucznia, jak i jego rodziców.
  5. Nauczycielki/nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego.
  6. Na prośbę uczennicy/ ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
  7. Na wniosek uczennicy/ ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczennicy/ uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
  8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
    - 1) uczennice/ uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczycielkę/nauczyciela;
    - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub do domu po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

## **§ 45.**

### **Zasady oceniania uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się i specjalnych potrzebach edukacyjnych**

1. Nauczycielka/ nauczyciel indywidualizuje pracę z uczennicą/ uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczennicy/ ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia uczennicę/ ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

## § 46.

### System oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

#### W edukacji wczesnoszkolnej:

1. Rodzice są informowani we wrześniu na zebraniach klasowych przez wychowawczynię/wychowawcę:
  - 1) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania;
  - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczennic i uczniów;
  - 3) o wymaganiach odnoszących się do zachowania się uczennic i uczniów.
2. Ocenie podlegają postępy uczennic i uczniów w zakresie wszystkich edukacji; tj.: polonistycznej, matematycznej, informatycznej, przyrodniczo - społecznej, artystyczno - ruchowej, języków nowożytnych, religii, etyki oraz zachowanie się uczennicy lub ucznia.
3. Nauczycielka / nauczyciel informuje rodziców w miarę potrzeb o postępach w nauce, poziomie opanowania wiedzy i umiejętności oraz o zachowaniu ich dziecka, a także o zauważonych specjalnych potrzebach edukacyjnych i sposobach ich zaspokojenia.
4. System oceniania w edukacji wczesnoszkolnej obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.
5. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji pedagogicznych prezentowanych przez nauczycielkę / nauczyciela, potrzeb danego oddziału klasowego, a także specjalnych potrzeb edukacyjnych poszczególnych uczennic/uczniów pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów oświatowych.
6. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły, odbywa się w klasie podczas wielokierunkowej działalności uczennicy/ucznia.
7. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych uczennicy/ucznia może przyjąć formę:
  - 1) werbalną – informacja zwrotna; tj. pochwała ustna, ustne wyrażanie uznania, akceptacji lub wskazanie błędów, niedociągnięć przez nauczycielkę/nauczyciela podczas zajęć dydaktycznych; nauczycielka/nauczyciel ocenę werbalną komentuje wg zasad oceniania kształtującego;
  - 2) pisemną – ocena wyrażona stopniem od 1 do 6 wpisana do dziennika elektronicznego. Oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczennic/uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) muszą być opatrzone komentarzem wg zasad oceniania kształtującego;
  - 3) indywidualnie wypracowanych sposobów oceniania przez nauczycielkę/nauczyciela.
8. Przy ustalaniu oceny z edukacji artystyczno ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczennicę lub ucznia.

#### Poziom osiągnięć w odniesieniu do standardów wymagań dla klas I-III

| Ocena | Wymagania edukacyjne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6     | Uczennica/uczeń: <ul style="list-style-type: none"><li>• Wykazuje szczególne zainteresowania treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy.</li><li>• Samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwa/dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu.</li></ul>                                                                                     |
| 5     | Uczennica/uczeń: <ul style="list-style-type: none"><li>• Często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć.</li><li>• Sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym.</li><li>• Jasno i logicznie rozumuje.</li><li>• Samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy.</li></ul> |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania.</li> <li>• Rzadko popełnia błędy.</li> <li>• Buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4 | <p>Uczennica/uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć</li> <li>• Sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią.</li> <li>• Logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania.</li> <li>• Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania.</li> <li>• Potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych.</li> <li>• Przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów.</li> <li>• Buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawnie językowo i stylistycznie.</li> </ul> |
| 3 | <p>Uczennica/uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zna i rozumie podstawowe pojęcia.</li> <li>• Przy rozwiązywaniu nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym.</li> <li>• Zadania i problemy złożone rozwiązuje z pomocą nauczyciela.</li> <li>• Popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania.</li> <li>• Wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.</li> </ul>                                                                                                                                               |
| 2 | <p>Uczennica/uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia.</li> <li>• Analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczycielki/nauczyciela.</li> <li>• Czasami potrafi samodzielnie rozwiązać proste zadania.</li> <li>• Zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie.</li> <li>• Popełnia liczne błędy.</li> <li>• Buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) często niepoprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.</li> </ul>                                                                                                              |
| 1 | <p>Uczennica/uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie rozumie elementarnych pojęć.</li> <li>• Nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczycielki / nauczyciela.</li> <li>• Nie udziela odpowiedzi.</li> <li>• Nie opanowała/opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                         |

9. Ocenianie bieżące zachowania uczennicy/ucznia może przyjąć formę:

- 1) werbalną – informacja zwrotna; tj. pochwała ustna, ustne wyrażanie uznania, akceptacji lub wskazanie błędów, niedociągnięć przez nauczycielkę/nauczyciela podczas zajęć dydaktycznych, przerw międzylekcyjnych lub w innych sytuacjach; nauczycielka/nauczyciel ocenę werbalną komentuje wg zasad oceniania kształtującego;
  - 2) pisemną – informacja zwrotna wyrażona w formie pisemnej pochwały, uwagi, informacji do rodziców wpisanej np. do dziennika elektronicznego;
  - 3) indywidualnie wypracowanych sposobów oceniania przez nauczycielkę/nauczyciela.
10. Ocena śródroczna zachowania oraz określająca poziom opanowania przez uczennicę/ucznia kompetencji z zakresu wszystkich edukacji z wyjątkiem języka niemieckiego, religii, etyki jest redagowana pisemnie.

Forma zależy od nauczycielki/nauczyciela - list do dziecka, list do rodziców, opinia o dziecku, charakterystyka osiągnięć itp.

11. Ocena roczna zachowania oraz określająca poziom opanowania przez uczennicę/ucznia kompetencji z zakresu wszystkich edukacji z wyjątkiem języka niemieckiego, religii, etyki ma formę opisową; podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma charakter diagnostyczno - informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju. Ocena roczna również jest wyrażona w formie pisemnej.
12. Oceny: śródroczna i roczna, określające poziom opanowania przez uczennicę/ucznia kompetencji z zakresu języka niemieckiego, religii, etyki wyrażone są w formie stopnia wg skali stosowanej w ocenianiu osiągnięć w klasach IV – VIII; tj.: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
13. Oceny z języków nowożytnych oraz religii i etyki nie mają wpływu na promowanie uczennicy/ucznia do klasy programowo wyższej.

## § 47.

### System oceniania w klasach IV - VIII

1. **W klasach IV – VIII** bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, 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. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:  
+ (plus) lub – (minus), nb. (nieobecny), np. (nieprzygotowany), pkt (punkty), % (procent), zw. (zwolniony), pp (próba poprawy)
3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
  - 1) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczennica/ uczeń, która posiada/ który posiada najbardziej przystępne treści oraz uniwersalne i najprostsze umiejętności, potrafi rozwiązywać najprostsze problemy z pomocą nauczyciela. Uczennica/ uczeń umie: nazwać, zdefiniować, wymienić, zidentyfikować, wyliczyć, wskazać;
  - 2) ocenę dostateczną otrzymuje uczennica/ uczeń, która/ który potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wiadomości wytłumaczyć, zinterpretować je, streścić i uporządkować oraz wyciągać proste wnioski. Uczennica/ uczeń umie: wyjaśnić, streścić, rozróżnić, zilustrować;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczennica/ uczeń, która/ y potrafi praktycznie posługiwać się wiadomościami, umie wykorzystać je w sytuacjach typowych. Uczennica/ uczeń umie: rozwiązać, zastosować, porównać, sklasyfikować, określić, scharakteryzować, wybrać sposób, zaprojektować, narysować, wykreślić, skonstruować;
  - 4) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczennica/ uczeń, która/ y potrafi dokonywać analizy i syntezy nowych zjawisk, umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania, umie zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych (problemowych). Uczennica/ uczeń umie: udowodnić, przewidzieć, ocenić, wykryć, zanalizować, zaproponować, zaplanować;



- 5) ocenę celującą otrzymuje uczennica/ uczeń, która/ y potrafi zdobyłą wiedzę i umiejętności wykorzystywać w rozwiązywaniu złożonych problemów w sposób twórczy i nietypowy, umie znaleźć i wykorzystać dodatkowe informacje.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala nauczycielka/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia, w oparciu o kryteria oceniania przyjęte w statucie szkoły. Ocena ta jest wyrazem autonomicznej decyzji nauczycielki/ nauczyciela, wynikającej z jego kompetencji zawodowych i merytorycznych.
6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Nauczycielki/nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) praca klasowa/ sprawdzian/ test – obejmuje materiał z całego lub z części działu wskazanego przez nauczyciela, trwa 1 lub 2 jednostki lekcyjne;
  - 2) odpowiedź ustna lub pisemna - obejmuje materiał z maksymalnie 3 tematów;
  - 3) kartkówka - obejmuje materiał z maksymalnie 3 tematów;
  - 4) projekt - według wskazań nauczycielki/nauczyciela;
  - 5) wkład pracy (plastyka, technika, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne);
  - 6) zadanie dodatkowe (np. konkursy przedmiotowe, zawody sportowe)
  - 7) praca na lekcji (np. karta pracy, praca grupowa lub inne ćwiczenia/ zadania zlecone przez nauczyciela);
  - 8) aktywność na lekcji (zaangażowanie ucznia);
  - 9) testy diagnostyczne;
  - 10) egzaminy próbne.
8. Przyjmuje się następujący przelicznik procentowy do oceniania wszystkich prac pisemnych oraz prac wytwórczych ucznia:

| NAZWA STOPNIA       | SKRÓT LITEROWY | ODPOWIEDNIK CYFROWY | ODSETEK PUNKTÓW |
|---------------------|----------------|---------------------|-----------------|
| celujący            | cel            | 6                   | 96% - 100 %     |
| celujący minus      | cel -          | 6-                  | 94% - 95%       |
| bardzo dobry plus   | bdb +          | 5+                  | 91% - 93%       |
| bardzo dobry        | bdb            | 5                   | 86% - 90%       |
| bardzo dobry minus  | bdb -          | 5-                  | 83% - 85%       |
| dobry plus          | db +           | 4+                  | 80% - 82%       |
| dobry               | db             | 4                   | 72% - 79%       |
| dobry minus         | db -           | 4-                  | 69% - 71%       |
| dostateczny plus    | dst+           | 3+                  | 65% - 68%       |
| dostateczny         | dst            | 3                   | 54% - 64%       |
| dostateczny minus   | dst -          | 3-                  | 50% - 53%       |
| dopuszczający plus  | dop +          | 2+                  | 45% - 49%       |
| dopuszczający       | dop            | 2                   | 34% - 44%       |
| dopuszczający minus | dop -          | 2-                  | 30% - 33%       |
| niedostateczny plus | ndst +         | 1+                  | 26% - 29%       |
| niedostateczny      | ndst           | 1                   | 0% - 25%        |

9. Prace klasowe, sprawdziany, testy są obowiązkowe. W tygodniu uczeń może mieć maksymalnie trzy sprawdziany/ prace klasowe/ testy i nie więcej niż jedną z tych form danego dnia. Nauczycielka/ nauczyciel jest zobowiązany do rezerwacji terminu w dzienniku elektronicznym (w uzgodnieniu z nauczycielami innych przedmiotów), podania uczennicom/ uczniom terminu i zakresu pracy klasowej

lub sprawdzianu/ testu. Praca klasowa/ sprawdzian/ test zapowiadana/y jest z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

10. W przypadku, gdy praca klasowa/sprawdzian/test nie odbyły się z powodów niezależnych od nauczycielki/nauczyciela, termin pracy klasowej/sprawdzianu/testu zostaje przesunięty na najbliższy możliwy termin.
11. Jeżeli z przyczyn losowych uczennica/ uczeń nie może napisać obowiązkowej pracy klasowej/sprawdzianu/testu z całą klasą, a jej/ jego nieobecność przed sprawdzianem trwała co najmniej tydzień, ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Termin pisania pracy ustala nauczycielka/ nauczyciel z zainteresowanym uczniem. W szczególnych sytuacjach termin może być dłuższy - warunki należy uzgodnić z nauczycielem. Jeżeli nieobecność uczennicy/ ucznia przed pracą klasową/ sprawdzianem/ testem była krótsza niż tydzień, uczennica/ uczeń ma obowiązek przystąpić do ich napisania na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu od powrotu do szkoły.
12. Sprawdzone prace klasowe/sprawdziany/testy nauczycielka/ nauczyciel oddaje w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie. W wyjątkowych sytuacjach termin oddania pracy uczennicy/ ucznia może ulec wydłużeniu.
13. Uczennica/ uczeń ma prawo do poprawienia tylko oceny niedostatecznej (chyba, że nauczyciel ustali inaczej) z pracy klasowej, sprawdzianu, testu w terminie i na zasadach zawartych w systemach oceniania poszczególnych przedmiotów. Ocenę z innych form uczennica/ uczeń może poprawiać, tylko wtedy, kiedy zostanie uwzględniona taka możliwość w PZO.
14. Nauczycielka/ nauczyciel wpisuje do dziennika poprawioną ocenę uczennicy/ ucznia, jednocześnie pozostawiając starą. Nauczycielka/ nauczyciel nie wstawia do dziennika oceny z poprawy, jeśli jest taka sama lub niższa od wcześniej uzyskanej przez uczennicę/ ucznia.
15. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczennicę/ ucznia na lekcji, nauczycielka/ nauczyciel unieważnia pracę i wstawia ocenę niedostateczną.
16. Nauczycielka/ nauczyciel zobowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych uczennicy/ ucznia, w tym stosować różne formy ich sprawdzania. Uczennica/ uczeń powinien uzyskać minimum 3 oceny z przedmiotu, który realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo, co najmniej 4 oceny z przedmiotu, który realizowany jest w wymiarze 2 godzin tygodniowo i co najmniej 5 ocen z przedmiotu, który realizowany jest w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo. Mniejsza ilość ocen jest dopuszczalna z powodu dłuższej nieobecności uczennicy/ ucznia w szkole.
17. Uczennice/ uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka podczas wywiadówek, spotkań indywidualnych, konsultacji oraz poprzez dziennik elektroniczny.
18. Prace domowe nie są obowiązkowe i nie ustala się z nich ocen. Każda praca domowa wykonana przez uczennicę/ucznia musi zostać sprawdzona przez nauczycielkę/nauczyciela, a uczennica/uczeń musi otrzymać o niej informację zwrotną. Nauczycielka/nauczyciel może podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych uczennicy/uczniowi systematycznie wykonującemu/ącej prace domowe.

#### § 48.

#### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Zachowania w klasach IV – VIII**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
  - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
  - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
  - 5) dbałość o kulturę języka;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania ustala się na podstawie następujących elementów:
  - 1) zgromadzonych przez uczennicę/ ucznia punktów;
  - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
  - 3) opinii kolegów i koleżanek z klasy;
  - 4) samooceny uczennicy/ ucznia.
3. Ocenę wystawia wychowawczyni/ wychowawca klasy na podstawie w/w aspektów.
4. Przy wystawieniu oceny wychowawczyni/ wychowawca bierze pod uwagę sytuację życiową, rodzinną, wychowawczą i zdrowotną dziecka (w tym orzeczenia/ opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej).
5. W szkole funkcjonuje system punktowy zachowania.
6. Punkty dodatnie i ujemne są na bieżąco wpisywane do dziennika ucznia/uczenicy przez wychowawczynię/ wychowawcę lub inną nauczycielkę/innego nauczyciela.
7. Uczennica/ uczeń ma prawo znać bieżącą punktację swojego zachowania.
8. O przewidywanej ocenie zachowania śródrocznej/ rocznej nieodpowiedniej i nagannej wychowawczyni /wychowawca informuje rodziców na miesiąc przed planowanym posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej; ocena ta może ulec podwyższeniu lub obniżeniu zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
9. W sytuacji wątpliwej wychowawczyni/ wychowawca zasięga opinii Rady Pedagogicznej. Rada podejmuje opinię w sprawie obniżenia oceny zachowania uczennicy/ ucznia która/ który:
  - 1) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych;
  - 2) świadomie i ze złą wolą łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym;
  - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 4) wywiera negatywny wpływ na rówieśników.

## § 49.

### Zasady systemu punktowego zachowania

1. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
2. Ocena końcoworoczna jest ustalana z uwzględnieniem oceny z pierwszego półrocza.
3. Na początku każdego półrocza roku szkolnego uczennica/ uczeń otrzymuje 100 punktów.
4. Za pozytywne działania uczennica/ uczeń otrzymuje punkty dodatnie, za negatywne – punkty ujemne.
5. Uczennica/ uczeń, który otrzyma 30 punktów ujemnych w półroczu nie może mieć oceny wzorowej.
6. Uczennica/ uczeń, który otrzyma 40 punktów ujemnych w półroczu nie może mieć oceny bardzo dobrej.
7. Uczennica/ uczeń, który otrzyma 50 punktów ujemnych w półroczu nie może mieć oceny dobrej.
8. Na początku 2 półrocza uczennica/ uczeń otrzymuje premię 10 punktów dodatnich za wzorowe zachowanie w 1 półroczu.
9. Liczba zebranych punktów obliczamy według wzoru:  
 $100 \text{ punktów wyjściowych} + \text{punkty za pozytywne działania (pkt +)} + \text{punkty za negatywne uwagi (pkt -)}$
10. Liczba punktów odpowiada ocenom zachowania zawartym w tabeli poniżej. Liczba punktów ma charakter pomocniczy i NIE jest jednoznaczna z wystawioną przez wychowawczynię/ wychowawcę klasy z ostateczną oceną śródroczną/ roczną. Uczeń jest zobowiązany do jednakowego przestrzegania zasad obowiązujących w szkole oraz wykazywania właściwej postawy i zaangażowania w każdym półroczu, co stanowi podstawę do ustalenia rocznej oceny zachowania.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do wpisania punktów dotyczących zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od wystąpienia zdarzenia będącego podstawą ich przyznania.
12. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się przyznanie punktów w późniejszym terminie, jeżeli sprawa pozostaje w toku wyjaśniania, pod warunkiem że rodzic lub opiekun prawny został o zdarzeniu poinformowany w odpowiednim terminie.

| <b>Zachowanie</b> | <b>Punkty</b> |
|-------------------|---------------|
| wzorowe           | 200 i więcej  |
| bardzo dobre      | 151 - 199     |
| dobre             | 100 - 150     |
| poprawne          | 51 - 99       |
| nieodpowiednie    | 21 - 50       |
| naganne           | 20 i mniej    |

10. Zachowanie uczennicy/ ucznia ocenia się w dwóch obszarach: zachowania pozytywne (+) i zachowania negatywne (-).

**1) Zachowania pozytywne (+).**

| <b>Zachowania pozytywne (+)</b> |                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                                    |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>L.p.</b>                     | <b>Pożądane zachowania uczennicy/ ucznia</b>                                                                                                                                                                         | <b>Punkty (+)</b>           | <b>Osoba odpowiedzialna za wstawienie pochwały</b> |
| P1.                             | Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarного słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczennicom/ uczniom | 15<br>(raz w półroczu)      | wychowawczyni/<br>wychowawca                       |
| P2.                             | Praca na rzecz klasy/szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych, gazetek itp.                                                               | 5 (za każdą pracę)          | każda<br>nauczycielka/<br>nauczyciel               |
| P3.                             | Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej lub czynny udział (np. przedstawienie, apel, zawody)                                                                                                                          | 5 lub 10 (za każdą imprezę) | opiekunka/<br>opiekun                              |
| P4.                             | Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły w trakcie                                                                                                                                           | 1-5 (za każdą akcję)        | opiekunka/<br>opiekun                              |

|      |                                                                                                                                                                      |                                    |                                      |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
|      | trwania zajęć lekcyjnych                                                                                                                                             |                                    |                                      |
| P5.  | Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły (lub poza jej terenem) po zajęciach lekcyjnych                                                      | 5 – 10 (za każdą akcję)            | opiekunka/<br>opiekun                |
| P6.  | Pomoc rówieśnicza                                                                                                                                                    | 5 (raz w półroczu)                 | wychowawczyni/<br>wychowawca         |
| P7.  | Aktywny udział w szkolnych konkursach, turniejach i zawodach sportowych                                                                                              | 2                                  | opiekunka/<br>opiekun                |
| P8.  | Reprezentowanie szkoły w zewnętrznych konkursach, turniejach i zawodach sportowych                                                                                   | 5 (raz w ramach jednego konkursu)  | opiekunka/<br>opiekun                |
| P9.  | Laureatka/ laureat/ i finalistka/ finalista lub I,II,III miejsce w szkolnym konkursie przedmiotowym/ artystycznym/ zawodach sportowych                               | 10 (raz w ramach jednego konkursu) | opiekunka/<br>opiekun                |
| P10. | Laureatka/ laureat/ lub I,II,III miejsce w wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym konkursie przedmiotowym/ artystycznym/ zawodach sportowych                    | 20 (raz w ramach jednego konkursu) | opiekunka/<br>opiekun                |
| P11. | Laureatka/ laureat/ i finalistka/ finalista lub wyróżnienie w wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym konkursie przedmiotowym/ artystycznym/ zawodach sportowych | 15 (raz w ramach jednego konkursu) | opiekunka/<br>opiekun                |
| P12. | Laureatka/ laureat konkursu przedmiotowego organizowanego przez Pomorskiego Kuratora Oświaty                                                                         | 50 (raz w ramach jednego konkursu) | opiekunka/<br>opiekun                |
| P13. | Finalistka/ finalista konkursu przedmiotowego organizowanego przez Pomorskiego Kuratora Oświaty                                                                      | 30 (raz w ramach jednego konkursu) | opiekunka/<br>opiekun                |
| P14. | Powołanie do młodzieżowej reprezentacji wojewódzkiej w danej dyscyplinie sportowej.                                                                                  | 30 (raz w półroczu)                | wychowawczyni/<br>wychowawca         |
| P15. | Powołanie do młodzieżowej reprezentacji Polski w danej dyscyplinie sportowej, artystycznej lub naukowej                                                              | 50 (raz w półroczu)                | wychowawczyni/<br>wychowawca         |
| P16. | Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodnicząca/ przewodniczący Samorządu Uczniowskiego                                                                     | 10 (raz w półroczu)                | opiekunka/<br>opiekun SU             |
| P17. | Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodnicząca/y klasy itp.                                                                                                | 5 (raz w półroczu)                 | wychowawczyni/<br>wychowawca         |
| P18. | Odpowiedni strój na uroczystości szkolne oraz akcje okazyjne                                                                                                         | 2 (za każde wydarzenie)            | wychowawczyni/<br>wychowawca         |
| P19. | Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia                                                                                   | 5 (za każdą sytuację)              | każda<br>nauczycielka/<br>nauczyciel |
| P20. | Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz (np. konferencja, uroczystości państwowe/ miejskie)                                                               | 5 (za każde wydarzenie)            | opiekunka/<br>opiekun                |
| P21. | Przygotowanie dodatkowej prezentacji (np. na godzinę wychowawczą lub inne zajęcia                                                                                    | 5 (za każdą prezentację)           | każda<br>nauczycielka/               |

|      |                                                                                           |                     |                                      |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|
|      | fakultatywne)                                                                             |                     | nauczyciel                           |
| P22. | Premia za całkowity brak punktacji ujemnej                                                | 10 (raz w półroczu) | wychowawczyni/<br>wychowawca         |
| P23. | Inne, niewymienione zachowania (należy podać)                                             | 1-10                | każda<br>nauczycielka/<br>nauczyciel |
| P24. | Uzyskanie wewnętrznej lub zewnętrznej nagrody (w tym stypendium naukowego lub sportowego) | 30                  | wychowawczyni/<br>wychowawca         |

## 2) Zachowania negatywne (-).

| Zachowania negatywne (-) |                                                                                                                               |                                                    |                                          |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------|
| L.p.                     | Niepożądane zachowania uczennicy/ ucznia                                                                                      | Punkty (-)                                         | Osoba odpowiedzialna za wstawienie uwagi |
| N1.                      | Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje:<br>5 - 8 razy<br>9 - 12 razy<br>13 – 18 razy<br>19 – 25 razy<br>Od 26 godzin        | Raz w półroczu<br>-2<br>-5<br>-10<br>-15<br>-20    | wychowawczyni/<br>wychowawca             |
| N2.                      | Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji:<br>3-8 godzin<br>9 - 15 godzin<br>16 - 25 godzin<br>26 - 35 godzin<br>od 36 godzin | Raz w półroczu<br>-2<br>-5<br>- 10<br>- 15<br>- 20 | wychowawczyni/<br>wychowawca             |
| N3.                      | Brak zmiany obuwia                                                                                                            | -2 (za każdym razem)                               | każda nauczycielka/<br>nauczyciel        |
| N4.                      | Przeszkadzanie na lekcji/ niewykonywanie poleceń nauczyciela (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej)                             | max -10 (za każdą sytuację)                        | każda nauczycielka/<br>nauczyciel        |
| N5.                      | Przekroczenie terminu zwrotu książki do biblioteki szkolnej                                                                   | -5                                                 | nauczycielka/nauczyciel<br>bibliotekarz  |
| N6.                      | Za każdy kolejny rozpoczęty miesiąc zwłoki za nieoddanie książki                                                              | -5                                                 | nauczycielka/nauczyciel<br>bibliotekarz  |
| N7.                      | Zniszczenie/ uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innej osoby                                                           | -20                                                | każda nauczycielka/<br>nauczyciel        |
| N8.                      | Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji                                                         | -10 (za każde zdarzenie)                           | wychowawczyni/<br>wychowawca             |
| N9.                      | Aroganckie zachowanie wobec kolegów i koleżanek, pracowników placówki oraz innych                                             | max -10 (za każde zdarzenie)                       | każda nauczycielka/<br>nauczyciel        |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------|
|      | obecnych w szkole osób, zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty)                                                                                                                                                                         |                                             |                                   |
| N10. | Udział w bójce                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | -10                                         | każda nauczycielka/<br>nauczyciel |
| N11. | Pobicie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | max -30 (lub<br>Nagana Dyrektora<br>Szkoły) | każda nauczycielka/<br>nauczyciel |
| N12. | Znęcanie się (współudział) nad koleżankami/<br>kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie<br>(przez dłuższy okres czasu)                                                                                                                                                                                            | -25                                         | wychowawczyni/<br>wychowawca      |
| N13. | Znęcanie się, współudział w znęcaniu się lub<br>stosowanie zorganizowanej przemocy wobec<br>koleżanek lub kolegów, a także długotrwałe<br>zastraszanie lub nękanie ze względu na ich<br>narodowość, pochodzenie etniczne, rasę, wyznanie,<br>niepełnosprawność, płeć, orientację seksualną lub<br>inne cechy osobiste. | -25                                         | każda nauczycielka/<br>nauczyciel |
| N14. | Kradzież                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | -20                                         | każda nauczycielka/<br>nauczyciel |
| N15. | Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek<br>szkolnych                                                                                                                                                                                                                                                                  | -10 (za całą<br>wycieczkę)                  | opiekunka/ opiekun                |
| N16. | Zaśmianie otoczenia (dotyczy jednego<br>zdarzenia)                                                                                                                                                                                                                                                                     | -2                                          | każda nauczycielka/<br>nauczyciel |
| N17. | Używanie wulgarnego słownictwa lub słów<br>powszechnie uznawanych za obraźliwe.                                                                                                                                                                                                                                        | -5                                          | każda nauczycielka/<br>nauczyciel |
| N18. | Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy lub<br>uroczystości szkolnych np. przebywanie w<br>miejscach niedozwolonych, bieganie,<br>przeszkadzanie w trakcie apelu itp.                                                                                                                                                   | -5                                          | każda nauczycielka/<br>nauczyciel |
| N19. | Stosowanie używek (alkohol, narkotyki,<br>papierosy) na terenie szkoły                                                                                                                                                                                                                                                 | -20                                         | każda nauczycielka/<br>nauczyciel |
| N20. | Niesamodzielne pisanie prac sprawdzających<br>wiedzę podczas lekcji (np. sprawdzianów)                                                                                                                                                                                                                                 | -10                                         | każda nauczycielka/<br>nauczyciel |
| N21. | Używanie telefonów komórkowych oraz innych<br>urządzeń elektronicznych                                                                                                                                                                                                                                                 | -10 (za każde<br>zdarzenie)                 | każda nauczycielka/<br>nauczyciel |
| N22. | Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z<br>udziałem innych osób bez ich zgody i/lub<br>upublicznianie materiałów i fotografii bez<br>zgody obecnych na nich osób                                                                                                                                                       | - 10 lub -15                                | każda nauczycielka/<br>nauczyciel |
| N23. | Zamieszczanie obraźliwych treści dotyczących<br>społeczności szkolnej w Internecie                                                                                                                                                                                                                                     | -20                                         | każda nauczycielka/<br>nauczyciel |
| N24. | Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi,<br>innych niebezpiecznych przedmiotów i<br>substancji                                                                                                                                                                                                                         | -25                                         | każda nauczycielka/<br>nauczyciel |
| N25. | Inne, niewymienione zachowania (należy<br>podać)                                                                                                                                                                                                                                                                       | wg uznania<br>nauczyciela/<br>zespołu       | każda nauczycielka/<br>nauczyciel |

|      |                      |               |                              |
|------|----------------------|---------------|------------------------------|
|      |                      | wychowawczego |                              |
| N26. | Upomnienie Dyrektora | - 40          | wychowawczyni/<br>wychowawca |
| N27. | Nagana Dyrektora     | - 50          | wychowawczyni/<br>wychowawca |

#### 11. Uczeń, który otrzymał:

- 1) upomnienie Dyrektora Szkoły - nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;
- 2) nagana Dyrektora Szkoły - nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

### § 50.

#### Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania

1. Uczennica/uczeń jest uprawniona/uprawniony do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) zaistniały zmiany w sytuacji życiowej, rodzinnej lub wychowawczej uczennicy/ucznia, które mogły mieć wpływ na jej/jego zachowanie:
    - a) rozpad rodziny wychowanki /wychowanka;
    - b) poważna choroba uczennicy /ucznia lub członkini /członka najbliższej rodziny;
    - c) śmierć członkini / członka najbliższej rodziny;
    - d) inna sytuacja traumatyczna.
  - 2) Uczennica nie popełniła/ uczeń nie popełnił czynu karalnego w rozumieniu zapisów *Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich z dn. 26 października 1982.*
2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania:  
Wychowawczyni/wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Dyrekcji rozpatruje sytuację wychowawczą uczennicy/ucznia (po spełnieniu przez nią / niego wyżej wymienionych warunków) i w uzasadnionych przypadkach ustala wyższą ocenę zachowania. Warunkiem bezwzględnym wdrożenia powyższej procedury jest posiadanie przez wychowawczynię /wychowawcę informacji na temat szczególnej sytuacji w życiu uczennicy /ucznia.
3. W pozostałych przypadkach w listopadzie/ kwietniu każdego roku szkolnego wychowawczyni/wychowawca omawia w trakcie godzin wychowawczych sytuację wychowawczą klasy, wskazując możliwości ich wyrównania. W razie potrzeby przeprowadza rozmowy indywidualne z uczennicami / uczniami i ich rodzicami.

### § 51.

#### Klasyfikacja w klasach IV-VIII

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przed feriami zimowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



4. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII, na którą składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
6. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych zachowania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny nieklasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
10. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej i ruchowo-sportowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Ocenianie osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
14. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć obowiązkowych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
15. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
16. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## § 52.

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do Dyrektora, nie później niż na 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor w porozumieniu z uczniem i rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż do końca września.
7. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
8. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki – na zasadach opisanych powyżej;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą – egzamin nie obejmuje niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne) oraz zajęć dodatkowych, uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Warunki i tryb egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) dwóch nauczycieli danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne – jako członkowie komisji.
12. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół zawiera następujące informacje:
  - 1) nazwę zajęć, z którego był przeprowadzany egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) skład komisji;
  - 5) termin egzaminu;
  - 6) pytania egzaminacyjne;
  - 7) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego egzaminatora, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

## **§ 53.**

### **Odwolania od oceny klasyfikacyjnej**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa powyżej uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
7. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **§ 54.**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Zadania na egzamin przygotowuje nauczyciel uczący.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego egzaminatora, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć, z którego był przeprowadzany egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) skład komisji,
  - 5) termin egzaminu,
  - 6) pytania egzaminacyjne,
  - 7) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu cyklu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że będą one w klasie programowo wyższej. Przed podjęciem decyzji Rada Pedagogiczna dodatkowo bierze pod uwagę opinię psychologiczno-pedagogiczną, sytuację życiową i opinię wychowawcy.

## **ROZDZIAŁ 11.**

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

#### **§ 55.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### **§ 56.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów.
3. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
  - 5) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym;
  - 6) obejmowanie pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów;
  - 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

- 8) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 9) współpraca z rodzicami;
  - 10) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 11) organizowanie własnego warsztatu pracy;
  - 12) troska o bezpieczeństwo uczniów;
  - 13) dbałość o postawę moralną i obywatelską uczniów;
  - 14) dbanie o przestrzeganie przez uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;
  - 15) udział w pracach powołanych zespołów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych nauczyciel może zostać oddelegowany przez Dyrektora do prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych dla uczniów, których rodzice nie mogą zapewnić im opieki.

#### § 57.

1. Dyrektor powołuje zespoły:
  - 1) przedmiotowe;
  - 2) wychowawcze;
  - 3) kryzysowe.
2. Dyrektor, tworząc zespół przedmiotowy, powołuje przewodniczącego, który kieruje pracami zespołu i organizuje jego prace.
3. Zespół wychowawczy to zespół wychowawców oraz nauczycieli przedmiotów uczących w danym oddziale lub na danym poziomie zwoływany w celu omówienia spraw dydaktyczno- wychowawczych.
4. Zespół kryzysowy – to zespół, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, Dyrektor/wicedyrektor, rodzice ucznia, ewentualnie specjalista w zależności od potrzeb (np. przedstawiciel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, przedstawiciel Policji, kurator sądowy) zwoływany w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej.

#### § 58.

1. Spośród nauczycieli Dyrektor powołuje dla każdego z oddziałów nauczyciela - wychowawcę.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który będzie prowadził lekcje w oddziale w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel - wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły.  
Nauczyciel wychowawca powinien:
  - 1) dbać o prawidłowy rozwój wszystkich uczniów oddziału;
  - 2) kształtować u uczniów oddziału prawidłowe postawy społeczne i moralne;
  - 3) organizować zbiorowe życie oddziału;
  - 4) przeciwdziałać konfliktom oraz rozwiązywać problemy i konflikty pomiędzy uczniami;
  - 5) doradzać uczniom we wszystkich kwestiach problemowych, również dotyczących ich życia osobistego oraz społecznego.
4. Do zadań nauczyciela - wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia z przydzielonego mu oddziału, w tym wspieranie ich indywidualnych uzdolnień i talentów oraz diagnozowanie problemów i trudności uczniów;

- 2) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z przydzielonego mu oddziału, gromadzenie dokumentów i informowanie rodziców o działaniach w zakresie tejże pomocy;
  - 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów;
  - 4) planowanie i organizowanie odpowiednich form integracji uczniów oddziału;
  - 5) współpraca z pedagogiem/psychologiem i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 6) wspieranie inicjatyw uczniów oddziału w obszarze edukacji, kultury, sportu;
  - 7) ocenianie uczniów;
  - 8) informowanie Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora o wynikach pracy pedagogicznej oraz wychowawczej;
  - 9) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

## **§ 59.**

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. systematyczna współpraca z wychowawcami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów uczniów;
2. udziela pomocy uczniom w przypadkach niepowodzeń;
3. przeciwdziałanie wykluczeniu i wyobcowaniu, a także dyskryminacji wśród uczniów;
4. organizowanie form terapii dla uczniów wykazujących objawy niedostosowania społecznego;
5. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, którzy mają trudności edukacyjne;
6. udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
7. koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
8. sporządzanie sprawozdań z sytuacji wychowawczej w Szkole;
9. wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.

## **§ 60.**

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:
  - 1) zapewnienie sprawnego działania Szkoły;
  - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
  - 4) sygnalizowanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

## **ROZDZIAŁ 12. WSPÓŁPRACA**

## **§ 61.**

Szkoła współpracuje z:

1. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
2. rodzicami;
3. stowarzyszeniami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

4. instytucjami państwowymi;
5. instytucjami kultury i nauki;
6. uczelniami wyższymi;
7. różnymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej.

## **§ 62.**

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Dyrektor:
  - 1) informuje poradnię psychologiczno-pedagogiczną o konieczności podjęcia określonych działań;
  - 2) na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej udziela odpowiednich informacji;
3. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą a instytucją.

## **§ 63.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) udzielanie informacji rodzicom o wynikach w nauce oraz o postępach ucznia, jak również o stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach ucznia;
  - 2) organizowanie regularnych spotkań z rodzicami uczniów oddziału.
  - 3) angażowanie rodziców w działania Szkoły i uczniów, w tym wolontariat rodziców.
  - 4) umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielami i wychowawcą.
2. Na wniosek nauczyciela - wychowawcy Dyrektor podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:
  - 1) organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami ucznia;
  - 2) wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

## **§ 64.**

Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą a stowarzyszeniem lub organizacją.

## **ROZDZIAŁ 13.**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

## **§ 65.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie uczniów i ich rodziców w:
  - 1) wyborze drogi kształcenia;
  - 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;
  - 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;
  - 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole.
3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:

- 1) opracowuje system doradztwa zawodowego w Szkole;
- 2) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
- 3) współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
- 4) diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- 5) doradza uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną w Szkole w zakresie doradztwa zawodowego.

## **ROZDZIAŁ 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 66.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.
2. Statut uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Nowelizacja Statutu następuje na drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.