

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. Komisji Edukacji Narodowej**  
**w Wielkim Klinczu**

**ul. Szkolna 22**

Tekst ujednolicony

stan prawny na dzień 02.09.2024r.

**SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ 1.....	Postanowienia ogólne
ROZDZIAŁ 2 .....	Cele i zadania szkoły
ROZDZIAŁ 3 .....	Organy szkoły i ich kompetencje
ROZDZIAŁ 4.....	Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej
ROZDZIAŁ 5.....	Organizacja pracy w szkole
ROZDZIAŁ 5a.....	Nauczyciele i inni pracownicy
ROZDZIAŁ 5b .....	Uczniowie szkoły
ROZDZIAŁ 6 .....	Bezpieczeństwo
ROZDZIAŁ 7 .....	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego
ROZDZIAŁ 8 .....	Postanowienia końcowe

## ROZDZIAŁ 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Wielkim Klinczu wchodzi w skład Zespołu Kształcenia.
  - 1) Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Wielkim Klinczu;
  - 2) Szkoła ma siedzibę w Wielkim Klinczu, kod 83-423, przy ul. Szkolnej 22.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kościerzyna z siedzibą ul. Strzelecka 9, 83-400 Kościerzyna.
3. Szkoła podlega nadzorowi pedagogicznemu Pomorskiego Kuratora Oświaty.
4. Szkoła posiada swój sztandar. Poczest sztandarowy bierze udział w ważnych uroczystościach szkolnych: rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego, pasowaniu na ucznia, oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.

#### § 2

Rejon Szkoły Podstawowej w Wielkim Klinczu obejmuje miejscowości: Wielki Klincz, Mały Klincz – część na południe od drogi krajowej nr 221, Zielenin, Puc, Będominek, Kula Młyn, Dąbrówka.

#### § 3

1. Szkoła jest szkołą publiczną, posiadającą własny program wychowawczo-profilaktyczny działająca na podstawie:
  - 1) ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
  - 2) ustawy o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Cykl kształcenia jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
3. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### § 4

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane w ustawie Prawo Oświatowe dla szkół publicznych, to jest:
  - 1) zatrudnia nauczycieli – posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;

- 2) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
  - 3) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 4) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Nauczanie i wychowanie w Szkole Podstawowej w Wielkim Klinczu ma na celu pełny rozwój ucznia, w sferze moralnej, duchowej, intelektualnej i fizycznej.

#### § 5

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

#### § 6

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 7

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców opracowany się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

## § 8

1. Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podejmowania nauki na dalszych etapach kształcenia;
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami;
  - 5) wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas zajęć pozaszkolnych (np. wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum);
  - 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości regionalnej, narodowej i religijnej poprzez:
    - a) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - b) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
    - c) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    - d) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - e) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
  - 7) organizuje wolontariat w szkole poprzez:
    - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
    - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
    - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
    - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
    - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
    - f) kreowanie wizerunku szkoły, jako centrum lokalnej aktywności,
    - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
    - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
  - 8) organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, a także z różnego rodzaju ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców;
  - 9) prowadzi formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych,

rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;

- 10) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, rozwijania zainteresowań oraz wyrównywania szans;
- 11) współpracuje z rodzicami, opiekunami prawnymi, podmiotami lub osobami sprawującymi pieczę zastępczą, w odniesieniu do uczniów ukraińskich także z inną osobą sprawującą opiekę nad dzieckiem, w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
- 12) podejmuje działalność integrującą życie społeczne mieszkańców i stanowi centrum kulturotwórcze.

2. Cele i zadania szkoły są realizowane w sposób przedstawiony w § 9.

## § 9

1. Szkoła stosuje zasady oceniania zgodne z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
2. W szkole odbywają się lekcje religii lub/i etyki, – jeżeli jest takie zapotrzebowanie ze strony uczniów oraz ich rodziców.
3. Szkoła prowadzi zajęcia języka kaszubskiego na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
4. Uczeń zapisuje się na język kaszubski na początku każdego etapu edukacyjnego (w klasie pierwszej i czwartej). Po zapisaniu się nauka języka jest przedmiotem obowiązkowym.
5. Szkoła organizuje pomoc psychologiczną-pedagogiczną zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
6. Szkoła dostosowuje warunki pracy do możliwości ruchowych uczniów niepełnosprawnych w miarę posiadanych możliwości.
7. W szkole opracowywane są Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć kół przedmiotowych, kół zainteresowań oraz zajęć sportowych;
  - 2) pracę w organizacjach uczniowskich;
  - 3) udział uczniów w konkursach, zawodach sportowych, przeglądach i imprezach organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
  - 4) szczegółowe informacje o realizacji tych celów i zadań w danym roku szkolnym zawarte są w corocznym planie pracy szkoły- kalendarium pracy szkoły.

## § 10

Szkoła wykonuje swe zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w następujący sposób:

- 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i przerw śródlekcyjnych nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w nich uczestniczących;
- 2) obowiązkiem nauczyciela jest zgłoszenie każdego wypadku ucznia Dyrektorowi szkoły oraz powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych, zawiadomienie pielęgniarki bądź wezwanie karetki pogotowia; o stwierdzonym wypadku powiadomiony zostaje społeczny inspektor pracy;
- 3) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określa regulamin wycieczek;
- 4) zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów w szkole określa regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli.

#### § 10a

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
  - 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;
  - 2) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
    - a) naukę w oddziale ogólnodostępnym,
    - b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
    - c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,
    - d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
    - e) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
    - f) integrację ze środowiskiem szkolnym,
  - 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) uczniowie, o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

- 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających status uchodźcy.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

##### § 11

Organami szkoły są:

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

##### § 12

1. Dyrektor Szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy, a w szczególności:
  - 1) kieruje procesem dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym szkoły;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 5) odpowiada za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 6) tworzy i przedstawia Radzie Pedagogicznej plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny szkoły w kolejnym roku szkolnym;
- 7) ustala procedurę i harmonogram kwalifikacji kandydatów do szkoły;
- 8) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie;
- 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu na koniec klasy ósmej;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 14) za zgodą organu prowadzącego szkołę, w oparciu o przepisy obowiązującego prawa oświatowego, powołuje się wicedyrektora. Nauczyciele, którym powierzono funkcje kierownicze w szkole, poza obowiązkami nauczyciela, wykonują określone zadania związane ze sprawowaną funkcją;
- 15) w ramach swoich kompetencji, określa zakres obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole;
- 16) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając charakter i zadania statutowe szkoły oraz ustala zasady ich wynagradzania;
- 17) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 18) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 19) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organy Szkoły;
- 20) wspiera doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając zadania statutowe szkoły;
- 21) udziela zgody na autorski program nauczania oraz realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
- 22) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, odpowiada za budżet i majątek szkoły;
- 23) odpowiada za dokumentację szkoły;
- 24) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły, wynikające z przepisów ustawy Prawo Oświatowe i przepisów szczególnych;
- 25) podejmuje decyzje we wszelkich sprawach niezastrzeżonych w statucie dla innych organów szkoły;
- 26) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym



- udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 27) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 28) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
  - 29) współpracuje z organami szkoły.

1a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

1b. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

1c. Zarządzenia dyrektora ogłaszane są w księdze zarządzeń.

1d. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

2. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

## § 13

1. Nauczyciele pracujący w szkole podstawowej są członkami Rady Pedagogicznej Zespołu Kształcenia w Wielkim Klinczu.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna działa według uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym kalendarzem szkolnym.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków, a w przypadku równej liczby głosów za i przeciw – głos decydujący należy do Dyrektora Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po ich zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Inicjatorem zebrań mogą być:
  - 1) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej,
  - 2) organ prowadzący szkołę,
  - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 4) nauczyciele w liczbie, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej (na pisemny wniosek).
- 9a. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna;
  - 5) organizację pracy szkoły, w tym ustala termin klasyfikacji śródrocznej i tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 6) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 7) wniosek do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
  - 8) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 9) wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Szkoły;
  - 10) projekt planu finansowego szkoły;
  - 11) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.

11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji.
12. Rada Pedagogiczna realizuje zadania Rady Szkoły, o ile ta nie została powołana.
13. Członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek:
  - a) brać czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach w zespołach, do których został powołany,
  - b) wykonywać uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z ich treścią i ustalonymi terminami nawet wtedy, jeżeli zgłosił swoje zastrzeżenia do ich treści,
  - c) składać przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z wykonania przydzielonych zadań,
  - d) współtworzyć atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej,
  - e) przestrzegać wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły.
14. Dyrektor Szkoły ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.
15. Decyzje Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym lub tajnym, w obecności, co najmniej połowy jej członków.

#### § 14

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
  - 1a. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem oraz innymi organami Szkoły.
4. Rada Rodziców przedstawia opinie i propozycje w sprawach dotyczących Szkoły.
5. Na wniosek Dyrektora, Rada Rodziców gromadzi opinie ogółu rodziców w kwestiach wskazanych przez niego i przedstawia mu je.
6. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela.
7. Rada Rodziców deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
8. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe, służące wspieraniu działalności statutowej Szkoły oraz służące organizowaniu pomocy potrzebującym jej uczniom.
9. Rada Rodziców wspiera współdziałanie rodziców ze szkołą oraz działalność statutową Szkoły.

#### § 15

1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
  - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 3) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.
2. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## § 16

- ~~1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski (SU), który tworzą wszyscy uczniowie.~~
  - ~~2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu.~~
  - ~~3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami całej społeczności uczniowskiej.~~
  - ~~4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów; plan działania Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.~~
  - ~~5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.~~
  - ~~6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa Regulamin Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.~~
  - ~~7. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły propozycje, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczące:
 
    - ~~1) działalności dydaktyczno-wychowawczej;~~
    - ~~2) organizacji szkoły;~~
    - ~~3) realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.~~~~
  - ~~8. Samorząd Uczniowski zapoznaje się z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne.~~
  - ~~9. Samorząd Uczniowski wybiera nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego poprzez głosowanie w referendum.~~
1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski (SU), który dzieli się na:
    - 1a)
      - a) Mały Samorząd Uczniowski- obejmujący klasy 1-3 szkoły podstawowej
      - b) Duży Samorząd Uczniowski – obejmujący klasy 4-8 szkoły podstawowej

- 1b) Zakres działalności Małego Samorządu Uczniowskiego:
  - a) reprezentuje interesy klas 1-3;
  - b) organizuje akcje, wydarzenia dostosowane do potrzeb i możliwości młodszych uczniów;
  - c) współpracuje z nauczycielami klas 1-3 w zakresie organizacji życia szkolnego.
- 1c) Zakres działalności Dużego Samorządu Uczniowskiego:
  - a) reprezentuje interesy uczniów klas 4-8;
  - b) inicjuje i organizuje wydarzenia, imprezy kulturalne i sportowe, akcje dotyczące uczniów klas starszych;
  - c) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami i innymi organami szkoły w celu działania na rzecz całej społeczności szkolnej.
2. Wybory do Małego i Dużego Samorządu Uczniowskiego odbywają się oddzielnie.
3. Mały Samorząd Uczniowski Wybierany jest spośród uczniów klasa 1-3.
4. Duży Samorząd Uczniowski wybierany jest spośród uczniów klasa 4-8.
5. W każdym z Samorządów Uczniowskich wybrani do nich uczniowie pełnią funkcję kolejno: przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i skarbnika.
6. Zasady wybierania i działania organów Małego i Dużego Samorządu określa Regulamin.
7. Organy Małego i Dużego Samorządu są jedynymi reprezentantami całej społeczności uczniowskiej.
8. Mały i Duży Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów;
9. Plan działania Małego i Dużego Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
10. Mały i Duży Samorząd Uczniowski może współpracować ze sobą przy organizacji ogólnoszkolnych wydarzeń.
11. Koordynacja wspólnych działań Samorządów odbywa się przy współpracy opiekunów Samorządu.
12. Mały i Duży Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
13. Mały i Duży Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa Regulamin Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

14. Mały i Duży Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły propozycje, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczące:
- a) działalności dydaktyczno-wychowawczej;
  - b) organizacji szkoły;
  - c) realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.
15. Mały i Duży Samorząd Uczniowski zapoznaje się z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne.
16. Każdy Samorząd Uczniowski Mały i Duży ma swojego opiekuna spośród nauczycieli, który wspiera działania Samorządu i pomaga w realizacji jego zadań”. Samorząd Uczniowski wybiera nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego poprzez głosowanie w referendum.

## § 17

1. Samorząd Uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:
  - 1) uczniowie znali program nauczania i wychowania, swoje prawa oraz stawiane im wymagania;
  - 2) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) organizacja życia szkolnego zapewniała uczniom zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 4) uczniowie mieli możliwość rozwijania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej i innej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) uczniowie dbali o mienie szkoły.

## § 18

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. Działalność nauczycielskich związków zawodowych na terenie szkoły określa Ustawa o związkach zawodowych.

## § 19

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej.

## § 20

1. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
2. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - a) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna: spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej. W przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do mediatora;
  - b) konflikt dyrektor – rada rodziców: spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora. W przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
  - c) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski: spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd przedstawicielami a dyrektorem szkoły, w obecności opiekuna samorządu;
  - d) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski: spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

3. Organy zgłaszają konflikt na piśmie Dyrektorowi Szkoły. Rozwiązanie sporu powinno nastąpić w terminie 14 dni od uzyskania informacji.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

#### § 21

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Wszelkie formy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział uczniów w zajęciach odbywających się w ramach jej realizacji – dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 3) z niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 6) z choroby przewlekłej;
  - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 11) ze szczególnych uzdolnień.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego;
  - 5) opracowaniu i wdrażaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego lub odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 7) wspieraniu uczniów w wyborze kierunku dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej;



- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.
  6. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagogzy, logopedzi i doradcy zawodowi.
  7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi szkołami i placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) dyrektora szkoły;
    - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    - 5) pielęgniarki szkolnej;
    - 6) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    - 7) pomocy nauczyciela;
    - 8) asystenta rodziny;
    - 9) kuratora sądowego.
  9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obligatorycznie objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną (po przedłożeniu orzeczenia w szkole).

## § 22

Zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) Dyrektor Szkoły powołuje zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w skład, którego wchodzi specjaliści oraz wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia;
- 2) Wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno– pedagogiczną oraz o terminie posiedzeń zespołu;
- 3) Planowanie i koordynacja pomocy udzielanej uczniowi oraz jej formy, okres udzielania i wymiar odbywa się z udziałem wychowawcy i pozostałych członków zespołu;
- 4) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do zadań zespołu należy opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego oraz określenie form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresu ich udzielania i wymiaru godzin, w których poszczególne formy

będą realizowane. Dyrektor Szkoły informuje pisemnie rodziców o ustalonych dla ucznia formach oraz okresie udzielania pomocy i wymiarze godzin.

- 5) W przypadku, gdy problem ucznia wiąże się tylko z jedną sferą jego funkcjonowania, a udzielenie pomocy nie wymaga zaangażowania wszystkich nauczycieli i specjalistów, zasady udzielania wsparcia dziecku ustala wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i nauczycielem wybranego przedmiotu;
- 6) Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację, m.in. w formie dzienników zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) Informacje o dostosowaniach dla dzieci z orzeczeniami i opiniami są przechowywane w teczce wychowawcy i nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne oraz indywidualnej teczce ucznia.

## § 23

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 2) zajęć korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających umiejętności emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) warsztatów, porad i konsultacji;
  - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
2. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## § 24

Szczegółowe rozwiązania dotyczące pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zawiera rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

## § 25

Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

## § 26

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
  - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 5) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 6) zajęcia specjalistyczne;
  - 7) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 8) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Organizowanie zajęć rewalidacyjnych odbywa się stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
  3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
  4. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  5. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 3, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie przywołane w ust. 2.
  6. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów ze specjalnymi potrzebami określa rozporządzenie, o którym mowa w ust. 2.

## §27

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi, niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego.
2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

## §28

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

#### § 28a.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor Szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.
2. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

#### § 29

1. Do zadań nauczycieli specjalistów w szkole należy w szczególności:
  - 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, lub
  - 2) szczególnych uzdolnień;
  - 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
4. Specjaliści i nauczyciele dokumentują udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w swoich dziennikach zajęć oraz w indywidualnej teczce ucznia.
5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
6. Szkoła obejmuje pomocą psychologiczno – pedagogiczną uczniów niebędących obywatelami polskimi lub/i dzieci obywateli polskich powracających z zagranicy, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

## § 30

Do zadań wychowawców klas w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) ustalenie formy pomocy dla uczniów, którzy nie posiadają orzeczenia albo opinii (we współpracy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym);
- 3) współpraca z nauczycielami, w których opanowaniu uczeń ma trudności;
- 4) współpraca z rodzicami uczniów, którym udzielana jest pomoc;
- 5) czuwanie nad przestrzeganiem zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz ustaleń zespołu.

## § 31

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje

z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.

2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:

3. Zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności:

a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi,

- kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
- kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
- konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
- konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
- prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
- udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
- diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
- terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
- konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
- wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,

b) współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:

- wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
- wnioskowanie w sprawach nieletnich,
- wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,

c) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

- pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
- opłacanie obiadów świetlicowych i drugich śniadań,
- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,

d) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:

- pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,
- organizowanie opieki, pomocy prawnej,

e) współpraca z Policją:

- współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
- pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,

f) współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:

- udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,

- zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży,
- g) współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym, Izbą Dziecka:
  - zapewnianie całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej,
  - opieka nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem,
- h) innymi instytucjami adekwatnie do bieżących potrzeb.

### § 32

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych.
2. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
3. Uczniowie z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.
4. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, rodzinnych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

### § 33

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;

- 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Organizacja pracy w szkole**

#### § 34

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustala dni wolne od zajęć dydaktycznych dla szkoły podstawowej.
3. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego.
4. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
5. Dyrektor Szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.

#### § 35

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez związki zawodowe funkcjonujące w szkole oraz organ sprawujący nadzór nad szkołą.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
3. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.



4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

### § 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Maksymalną liczbę uczniów w oddziale w klasach IV – VIII ustala organ prowadzący szkołę na podstawie odrębnych przepisów.
3. Z powodu przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym, zwiększa się limit uczniów w oddziałach I – VIII oraz przy podziale na grupy, na zajęciach świetlicowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 37

1. Do klas I Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci:
  - 1) z obwodu szkoły;
  - 2) spoza obwodu szkoły, po złożeniu przez rodziców /prawnych opiekunów podania do Dyrektora Szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
  - 3) spoza gminy Kościerzyna, jeśli organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę.
2. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
    - 2a) Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
    - 2b) W oddziałach klas I-III uczy się nie więcej niż 25 osób. Liczbę uczniów w oddziale reguluje rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkoły i przedszkola.

### § 38

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

2. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych jest udostępniony nauczycielom w pokoju nauczycielskim.

#### § 39

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Zajęcia w szkole odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć:
  - 1) lekcja trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) jednostka zajęć w świetlicy i bibliotece oraz pracy pedagoga, pedagoga specjalnego, terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego oraz logopedy wynosi 60 minut;
  - 3) jednostka zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego trwa 60 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym;
  - 4) przerwy trwają 10 minut, z wyjątkiem obiadowych 15 minutowych.
3. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane za zgodą Dyrektora Szkoły, według innych zasad, mogą też odbywać się poza szkołą.
4. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny z możliwością dokumentowania zajęć dodatkowych w formie papierowej zgodnie z odrębnym regulaminem.
5. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godz. 8<sup>00</sup> i trwają od poniedziałku do piątku.
6. Zajęcia w szkole prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, indywidualnie.

#### § 40

Dyrektor uwzględniając warunki nauki i bezpieczeństwa, za zgodą organu prowadzącego, ustala podział oddziałów na grupy na zajęciach z informatyki, językach obcych oraz warunki podziału i łączenia klas na lekcjach wychowania fizycznego.

#### § 41

1. Szkoła może organizować koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 10 uczniów (o ile specyfika zajęć nie wymaga inaczej).
3. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjnej powinna liczyć od 5 do 10 osób.

4. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno - wyrównawczych nie powinna przekraczać 8 uczniów.
5. Harmonogram zajęć dodatkowych (kół, zajęć wyrównawczych itp.) określany jest na każdy rok szkolny w rocznym planie pracy szkoły.
6. Zasady organizowania wycieczek i opieki nad uczniami w czasie ich trwania określa regulamin wycieczek szkolnych.

#### § 42

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego w zależności od wskazań lekarza zawartych w zaświadczeniu o niezdolności uczestniczenia w zajęciach.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, lub z zajęć z informatyki, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

#### § 43

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) służy wspieraniu uczniów w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych, osobowości, potrzeb, uzdolnień i zainteresowań.
2. Zadania określone w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego szkoła realizuje we współpracy z instytucjami wspierającymi, w szczególności z:
  - 1) kuratorium oświaty;
  - 2) urzędem pracy;
  - 3) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
  - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 5) komendą OHP oraz innymi.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmym;
  - 2) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego z doradcą zawodowym;
  - 3) zajęć z wychowawcą;
  - 4) spotkań z rodzicami;
  - 5) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 6) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 7) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
5. Program doradztwa zawodowego jest zgodny z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

#### § 43a.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie, jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Działalność nauczycielskich związków zawodowych na terenie szkoły określa Ustawa o związkach zawodowych.

#### § 43b.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
5. Rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
6. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 3) stawianie się na wezwanie nauczyciela oraz kontaktowanie się z wychowawcą w przypadku nieobecności w dniu zebrania z rodzicami;
  - 4) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

7. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w ciągu 14 dni;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 6) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 7) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do klas I-III opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
- 9) regularnego kontrolowania e-dziennika;
- 10) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą.

8. Szkoła umożliwi rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:

- 1) kontakt bezpośredni w formach:
  - a) zebranie ogólnoszkolne,
  - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
  - c) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły,
  - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
  - e) zajęcia otwarte,
  - f) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki,
  - g) rozmowy telefoniczne;
- 2) kontakt pośredni w formach:
  - a) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
  - b) korespondencja listowna, mailowa, sms,
  - c) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły,
  - d) zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym,
  - e) zapisy w dzienniczku ucznia.

§ 43c.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.

4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

#### § 43d.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

#### § 43e.

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi Szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

#### § 43f.

1. Szkoła umożliwi naukę języka kaszubskiego.
2. Przed rozpoczęciem nauki języka kaszubskiego i własnej historii i kultury Dyrektor Szkoły informuje rodziców o:
  - 1) celu prowadzonych zajęć, ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) dokumentacji;
  - 3) warunkach i sposobie oceniania i klasyfikowania ucznia;
  - 4) uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu na zakończenie etapu nauki.
3. Naukę języka kaszubskiego organizuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia składany na zasadzie dobrowolności.
4. Naukę języka regionalnego - kaszubskiego i naukę własnej historii i kultury może rozpocząć każdy uczeń, którego rodzic złoży odpowiedni wniosek.
5. Wniosek złożony raz obowiązuje na cały okres nauki dziecka w szkole. Składa się go na zasadzie dobrowolności do 20 września nowego roku szkolnego.
6. Rodzice mogą dziecko wypisać z zajęć drogą pisemnej rezygnacji do końca września.
7. Dla uczniów, którzy zostali zapisani na zajęcia, nauka języka kaszubskiego zaliczana jest do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. W klasach starszych w ramach języka regionalnego realizowane są dodatkowo godziny własnej historii i kultury. Nauczanie własnej historii i kultury jest równoznaczne z zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

9. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku przez Dyrektora Szkoły.
10. Szczegółowe zasady tworzenia grup, liczebności, liczby godzin regulują odrębne przepisy.

§ 43g.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań kształcąco - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach lub oddziałach.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
  - 1) kształcąco - wychowawczą:
    - a) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,
    - b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze,
    - c) przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - d) kształci kulturę czytelniczą,
    - e) wdraża do poszanowania książki,
    - f) udziela pomocy nauczycielom w pracy i doskonaleniu zawodowym,
    - g) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
  - 2) opiekuńczo – wychowawczą:
    - a) współdziała z nauczycielami,
    - b) wspiera pracę mającą na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - c) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) udziela pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) kulturalno – rekreacyjną:
    - a) uczestniczy w rozwijaniu życia kulturalnego,
    - b) rozwija zainteresowania kulturą regionu,
4. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiających dostęp do zbiorów podczas lekcji oraz przed i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:
  - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno - wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz edukacji czytelniczej;
  - 3) współuczestniczenie w procesie edukacji czytelniczej i przygotowanie uczniów do korzystania z informacji naukowych;

- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań dydaktycznych i w doskonaleniu zawodowym;
  - 5) promowanie edukacji czytelniczej i medialnej.
6. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
- 1) udostępnienie zbiorów;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
  - 3) rozmowy z czytelnikami o książkach;
  - 4) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów np.: konkursów czytelniczych, spotkań z autorami, wystaw tematycznych;
  - 5) edukacja czytelnicza i kształcenie uczniów, jako użytkowników informacji;
  - 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Prace organizacyjne biblioteki:
- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów;
  - 2) konserwacja i selekcja zbiorów;
  - 3) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki;
  - 4) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
  - 5) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację;
  - 6) protokolarne przejmowanie i przekazywanie biblioteki;
  - 7) udział w kontroli księgozbiorów;
  - 8) współpraca z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego/ pozaszkolnego;
  - 9) wyznaczenie miejsca na podręczniki i ćwiczenia zakupione przez szkołę.
8. W bibliotece szkolnej obowiązują następujące regulaminy:
- 1) Regulamin biblioteki szkolnej;
  - 2) Regulamin korzystania z darmowych podręczników.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
    - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - 3) rodzicami w zakresie:



- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
  - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 4) z innymi bibliotekami:
- a) umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami,
  - b) informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły,
  - c) nauczyciel biblioteki zachęca uczniów do czytelnictwa poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych.

#### § 43h.

1. Świetlica szkolna działa, jako pozalekcyjna forma wychowawczo - opiekuńcza pracy szkoły (czas pracy świetlicy: od godziny 7.00 do 15.30 z przerwami określonymi w planie zajęć).
2. Ze świetlicy korzystają uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców i dojazd do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.
3. Szczegóły pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.
4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
  - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
5. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
  - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
  - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
6. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
  - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy, w sali gimnastycznej i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;

- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
  - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
7. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
    - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
    - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
  8. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
    - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
    - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
    - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
  9. Dowożenie i odwożenie uczniów jest uregulowane w odrębnym regulaminem dostępnym na stronie internetowej szkoły.
  10. Z regulaminem, o którym mowa w ust. 9 zapoznawani są do 20 września uczniowie i rodzice, co potwierdzają własnym podpisem.

#### § 43i.

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom możliwość odpłatnego korzystania z obiadów w stołówce szkolnej.
2. Wysokość odpłatności za posiłki w stołówce szkolnej jest ustalana przez Dyrektora Szkoły.
3. Wszyscy pracownicy szkoły mogą korzystać z obiadów w stołówce szkolnej po uiszczeniu odpłatności.
4. Uczniowie mogą korzystać z obiadów w wyznaczonych godzinach (w czasie przerw trwających 15 minut), zgodnie z regulaminem funkcjonowania stołówki szkolnej.

#### § 43j.

Dla realizacji swoich celów statutowych szkoła udostępnia odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pomieszczenia biblioteki (ekspozycja, czytelnia, ewentualnie magazyn);
- 3) świetlicę szkolną, blok żywieniowy - zaplecze i stołówka;
- 4) pokój nauczycielski;
- 5) gabinet pielęgniarki;
- 6) pracownię komputerowe;
- 7) pomieszczenia do zajęć pozalekcyjnych.

#### § 43k.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z

wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) dziennik elektroniczny Vulcan,
    - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
    - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
    - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
    - e) e-podreczniki.pl,
    - f) [gov.pl/zdalnelekcje](http://gov.pl/zdalnelekcje),
    - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
    - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
    - i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
  - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej szkoły,
    - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
    - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
    - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
  - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
    - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
    - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco:; jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe), co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

## Rozdział 5a Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### § 44

1. Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektora i zatrudnia nauczycieli na stanowiskach pedagogicznych, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania pracowników wymienionych w ust.1. określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 3) współpracy z rodzicami;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
  - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

### § 45

1. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów i wychowanków, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią.
2. Nauczyciel w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z celami szkoły określonymi w Statucie;
  - 2) wspiera każdego ucznia i wychowanka w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju;

- 3) ma prawo do prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo Oświatowe i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;
- 4) czuwa nad rozwojem sfery moralnej, duchowej, intelektualnej i fizycznej;
- 5) wspiera ucznia w rozwijaniu poczucia tożsamości narodowej, kształci poczucie szacunku wobec symboli narodowych.

#### § 46

Realizując zadania statutowe szkoły nauczyciel:

- 1) czuwa nad prawidłowym przebiegiem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i doborem właściwych metod pracy;
- 2) wybiera w sposób przemyślany, uwzględniający potrzeby uczniów i jakość edukacyjną, program nauczania;
- 3) współtworzy przyjazną atmosferę pracy;
- 4) dba, o jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 5) bierze udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i innych powołanych w związku z potrzebami szkoły;
- 6) dba o powierzone pomoce dydaktyczne oraz sprzęt szkolny i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 7) systematycznie wypełnia dokumentację szkolną;
- 8) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 9) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy.

#### § 47

1. Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy, biorąc pod uwagę zadania i potrzeby szkoły.

#### § 48

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca:
  - 1) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie oraz z rodzicami uczniów;
  - 2) informuje rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;

- 3) podczas pierwszego spotkania zaznajamia rodziców oraz uczniów z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, jak również z innymi przepisami funkcjonującymi w szkole (tj. Statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole);
  - 4) zobowiązany jest do organizowania spotkań z rodzicami w ciągu roku szkolnego w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
  - 5) udziela rodzicom, w wyznaczonym czasie, rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 6) uczestniczy w okolicznościowych uroczystościach szkolnych;
  - 7) systematycznie (przynajmniej raz w miesiącu) kontroluje i analizuje oceny i osiągnięcia uzyskane przez wychowanków, a w razie konieczności podejmuje odpowiednie działania (kontaktuje się z nauczycielami oraz rodzicami);
  - 8) dba o prawidłowy przepływ informacji pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
4. Działania wychowawcy wspierane są przez pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego oraz psychologów i pedagogów z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 48a.

Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowanie projektów następujących dokumentów:
  - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
  - b) kalendarza imprez szkolnych,
  - c) arkusza organizacyjnego Szkoły (wspólnie z Dyrektorem) oraz bieżących aneksów do tego arkusza,
  - d) sprawozdania z realizacji Planu Nadzoru Pedagogicznego,
  - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich,
  - f) przygotowanie projektu oceny pracy nauczycieli,
  - g) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli,
  - h) bieżące ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - i) sporządzanie comiesięcznych zestawień godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
  - j) opracowanie tygodniowego harmonogramu dyżurów nauczycieli,
  - k) kontrola prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania,
  - l) kontrola prowadzenia arkuszy ocen uczniów,
  - m) prowadzenie zeszytu zarządzeń dla nauczycieli i uczniów,
  - n) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego.
  - o) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

#### § 49

1. Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy w szczególności:



- 1) rozpoznanie warunków rodzinnych i psychofizycznych uczniów;
  - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
  - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
  - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
  - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
  - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
  - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 8) badanie losów absolwentów;
  - 9) opracowanie programów profilaktycznych i wychowawczych;
  - 10) uczestniczenie w zapisach pierwszoklasistów do szkoły;
  - 11) kontrolowanie przestrzegania reguł wychowawczych w szkole.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  3. Pod koniec roku szkolnego pedagog składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej pracy.
  4. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny:
    - a) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
    - b) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
    - c) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.
  5. Pedagog dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 50

W szkole zatrudniony jest logopeda, do zadań, którego należy w szczególności:

- 1) Przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej oraz klas I-III w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) Diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) Prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) Udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) Prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie ćwiczeń logopedycznych we wszystkich wyżej wymienionych grupach;
- 7) Stała współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;

- 8) Organizowanie i prowadzenie pogadank dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 9) Organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 10) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 50a.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 7) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie, jakości edukacji włączającej.

#### § 50b.

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie.
2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
  - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;

- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

#### § 50c.

1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, który realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego, w szczególności:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
  - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

#### § 50d

2. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## § 51

1. Nauczyciele i wychowawcy prowadzący zajęcia w oddziałach tego samego poziomu tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, sposobów realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły, praca nad rocznymi planami wychowawczymi, a także w razie potrzeby rozwiązywanie problemów wychowawczych w danej grupie wiekowej.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych lub bloków przedmiotowych mogą tworzyć zespoły przedmiotowo – samokształceniowe lub zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu nauczycieli.
4. Cele i zadania zespołów obejmują:
  - 1) uzgadnianie wyboru programów nauczania;
  - 2) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i dbałość o ich wyposażenie;
  - 4) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 5) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych;
  - 6) organizowanie współpracy nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 7) doskonalenie zawodowe;
  - 8) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich (własnych) programów nauczania;
  - 9) udział w mierzeniu, jakości pracy szkoły;
  - 10) współdziałanie w tworzeniu koncepcji pracy szkoły, rocznych planów pracy szkoły;
  - 11) opracowania propozycji zmian w statucie szkoły zgodnie z aktualnymi potrzebami.

## § 51a.

1. Szkoła zatrudnia:
  - 1) pracowników administracji: sekretarz;
  - 2) pracowników obsługi: sprzątaczkę, konserwator.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
  - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

#### § 51b.

1. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. Pomoc nauczyciela osoba, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego oraz jego szczegółowe zadania ustala Dyrektor Szkoły.

#### § 51c.

### **Praktyki studenckie**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor lub upoważniony wicedyrektor szkoły.

### **Rozdział 5b Uczniowie szkoły**

#### § 52

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 12) zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników. Postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć, określają wewnątrzszkolne zasady oceniania.
2. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka:
- 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
  - 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
  - 3) prawo do nauki;
  - 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
  - 6) prawo do tożsamości;
  - 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
  - 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
  - 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
  - 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
  - 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.
3. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego.
4. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1 i 2, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 od stwierdzenia ich naruszenia.

6. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.
7. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 53

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisy obowiązujące w szkole i normy zachowania społecznego;
- 2) podporządkowywać się poleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników Zespołu Kształcenia:
  - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności;
  - c) tolerowania poglądów i przekonania innych;
  - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
  - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 5) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz prawidłowy rozwój;
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) przychodzić punktualnie na zajęcia;
- 8) usprawiedliwiać każdą nieobecność u wychowawcy tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 14 dni od stawienia się na zajęcia szkolne lub rodzic w tym samym terminie zamieszcza usprawiedliwienie w dzienniku elektronicznym;
- 9) realizować obowiązek szkolny zgodnie z obowiązującymi w ustawie o Prawo oświatowe zapisami; za nierealizowanie obowiązku szkolnego uznaje się nieusprawiedliwione opuszczenie 50% zajęć;
- 10) naprawić wyrządzone przez siebie szkody lub pokryć koszty naprawy;
- 11) wykorzystywać w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 12) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi; nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 13) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
- 14) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych.

## § 54

### 1. Uczniom zabrania się:

- 1) wychodzenia z klasy bez zgody nauczyciela;
  - 2) przebywania na korytarzach szkolnych w czasie trwania lekcji uczniowie, którzy czekają na rozpoczęcie lekcji przebywają w świetlicy;
  - 3) opuszczania budynku i terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw;
  - 4) zabaw na terenie szkoły niebezpiecznych dla zdrowia (bieganie, potrącanie, itp.);
  - 5) używania używek i środków odurzających oraz przynoszenia przedmiotów i substancji zagrażających życiu i zdrowiu (posiadania i korzystania z e-papierosów, palenia tytoniu, używania środków psychoaktywnych i odurzających, spożywania alkoholu i napojów energetycznych);
  - 6) fotografowania, nagrywania, filmowania nauczycieli i uczniów bez ich zgody;
  - 7) jedzenia podczas zajęć lekcyjnych.
2. Uczniowie mają zakaz korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
  3. W nagłych przypadkach czy potrzebie kontaktu z rodzicami uczniowie mają prawo do skorzystania z telefonu stacjonarnego, który jest dostępny w sekretariacie szkoły.
  4. Niezastosowanie się ucznia do tych zasad będzie skutkowało otrzymaniem negatywnej uwagi oraz będzie miało wpływ na ustalenie klasyfikacyjnej oceny z zachowania.

## § 55

1. Każdy uczeń posiada szafkę na przechowywanie odzieży wierzchniej i obuwia.
2. Uczeń do szkoły przychodzi w czystym stroju.
3. Zabrania się:
  - 1) wykonywania makijażu;
  - 2) noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu uczniów oraz na zajęciach wychowania fizycznego;
  - 3) odsłaniania części ciała ( brzuch, dekolt, plecy);
  - 4) malowania paznokci, farbowania włosów (włosy powinny być o naturalnym kolorze, uczesane i niesklejone (żel lub innymi substancjami);
  - 5) noszenia nakrycia głowy w budynku szkolnym (czapka, kaptur).
4. Na skórze ucznia nie powinno być tatuaży i napisów wykonanych długopisami czy pisakami.
5. W czasie uroczystości szkolnych i na apelach poświęconych świętom narodowym ucznia obowiązuje strój galowy:
  - 1) dla dziewcząt - biała bluzka odpowiedniej długości, zakrywająca brzuch, ramiona, dekolt, ciemna spódniczka lub spodnie;
  - 2) dla chłopców – biała koszula i ciemne spodnie.

## § 56



1. Uczeń może uzyskać nagrody lub wyróżnienia w szczególności za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
  - 2) udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, recytatorskich, plastycznych, sportowych i innych organizowanych na terenie klasy, szkoły i poza nią;
  - 3) aktywną i efektywną pracę w organizacjach uczniowskich, kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych lub innych formach pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - 4) za godną naśladowania postawę moralną, np.: występowanie w obronie słabszych, bezinteresowną pomoc dla potrzebujących pomocy;
  - 5) za bohaterstwo i odwagę.
2. Formy nagradzania uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora na forum szkoły;
  - 3) udzielenie pochwały poprzez wyeksponowanie osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły, w kronice szkoły lub gablotach informacyjnych;
  - 4) otrzymanie punktów dodatkich, zgodnie z kryteriami;
  - 5) list pochwalny do rodziców uczniów kończących szkołę;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem (przyznawanie świadectw z wyróżnieniem odbywa się zgodnie ze statutem).
3. Formy nagród wymienione w punkcie 2., w zależności od rangi osiągnięć i możliwości finansowych szkoły, mogą być uzupełnione:
  - 1) dyplomem,
  - 2) książką,
  - 3) inną nagrodą rzeczową.
4. Nagrody może uzyskać także zespół uczniów, np.: drużyna sportowa, klasa, grupa, jeśli osiągnięcia są zespołowe.
5. Osiągnięcia uczniów wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku.
6. Szczególne osiągnięcia uczniów odnotowuje się na świadectwie szkolnym w rubryce „szczególne osiągnięcia ucznia”.

## § 57

1. Istnieje możliwość dla ucznia i jego rodziców wniesienie pisemnego zastrzeżenia do nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez Dyrektora Szkoły decyzja jest ostateczną.

## § 58

1. Karom podlegają zwłaszcza:
  - 1) naruszenie godności ludzkiej i nietykalności osobistej;
  - 2) czyny noszące znamiona przestępstwa lub zmuszanie innych do takich czynów;
  - 3) niszczenie mienia szkoły i innego dobra wspólnego.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły, za lekceważenie nauki, uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy;
  - 2) pozbawieniem pełnienia powierzonych mu funkcji;
  - 3) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy z adnotacją w e-dzienniku;
  - 4) pisemną naganą wychowawcy;
  - 5) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
  - 6) wykluczeniem z reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. O naganie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły wychowawca powiadamia rodziców ucznia, oni zaś potwierdzają pisemnie, że zostali zapoznani z jej treścią i przysługującymi im prawami.
4. O decyzji zespołu wychowawczego w sprawie karnego przeniesienia ucznia wychowawca klasy w ciągu 3 dni powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej, listem poleconym poprzez sekretariat szkoły.
5. W przypadku niewielkich i sporadycznych uchybień, wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Zespołu Wychowawczego lub innej organizacji szkolnej, a także, gdy uczeń za zgodą rodziców wykona pracę społeczną na rzecz szkoły rekompensującą wykroczenie.
6. Uczeń ma prawo odwoływania się od kary do Zespołu Wychowawczego, dyrekcji, rzecznika praw ucznia.
7. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu. Organem decyzyjnym jest Pomorski Kurator Oświaty.
  - 7a) Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
    - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
    - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
    - 3) lekceważącego lub wulgarnego zachowania się ucznia wobec nauczycieli lub innych uczniów;
    - 4) dopuścić się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
    - 5) dopuścić się kradzieży i dewastacji lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
    - 6) nagminnie naruszać inne postanowienia statutu, jeżeli po zastosowaniu kar zawartych w statucie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
  - 7b) W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
  - 7c) Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Pomorskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i

samorządu uczniowskiego oraz rady pedagogicznej z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

7d) Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

7e) W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

7f), Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

7g) Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

8. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść uczeń lub rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o ukaraniu.
9. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
10. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

## § 59

W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów. Skreślenie jest decyzją administracyjną.

## § 60

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary niezwłocznie poprzez e-dziennik lub osobiście.
2. Spory na linii uczeń – uczeń rozstrzyga: wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor.
3. Spory pomiędzy uczniem a nauczycielem rozstrzyga: wychowawca, pedagog, psycholog szkolny, wicedyrektor, dyrektor.
4. Spory pomiędzy rodzicami a nauczycielami rozstrzygają: pedagog, dyrektor szkoły, w dalszej kolejności organ prowadzący szkołę lub nadzorujący.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Bezpieczeństwo**

## § 61

1. Szkoła tworzy warunki do bezpieczeństwa w czasie zajęć poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki;

- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli; zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły; dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa zgodnie z opracowanym harmonogramem do zakończenia zajęć w szkole;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) objęcie budynku i terenu szkoły nadzorem kamer wewnętrznych i zewnętrznych bez umieszczania ich w toaletach i salach, w których odbywają się lekcje;
- 16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola i szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 23) ograniczenie dostępu osobom z zewnątrz w trakcie zajęć, poprzez nadzór nad wejściem do budynku szkoły;
- 24) współpracę z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę nad dziećmi i młodzieżą.

2. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
3. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
4. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
5. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
6. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
7. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z Regulaminem wyjść i wycieczek.
8. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
9. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie przez rodzica lub osobę pełnoletnią wyznaczoną przez niego.
10. Rodzic odbierając dziecko ze szkoły jest zobowiązany odnotować w rejestrze zwolnień ten fakt.
11. Rodzic może wskazać na piśmie osobę upoważnioną do odbioru dziecka ze szkoły.
12. Szkoła nie respektuje usprawiedliwień lub zwolnień uczniów dokonywanych telefonicznie.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców.
14. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z dostępu do Internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
15. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

## § 62

1. Nadzór na przestrzeganiem przepisów BHP sprawuje Inspektor zatrudniony przez organ prowadzący szkołę.
2. Inspektora BHP, o którym mowa w ust. 1 wspiera Społeczny Inspektor Pracy.

## § 63

W szczególnych sytuacjach powołuje się w szkole Zespół Kryzysowy, w skład, którego wchodzi: Dyrektor Szkoły i wicedyrektor, pedagog, pedagog specjalny, psycholog

wychowawca, nauczyciele uczący w danej klasie. Prace zespołu przebiegają stosownie do potrzeb wynikających z zaistniałej sytuacji.

#### § 64

1. Budynki szkolne i tereny szkolne objęte są nadzorem kamer monitoringu wizyjnego, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zapis monitoringu może zostać wykorzystany w celu realizacji misji wychowawczej szkoły. Zapis z monitoringu wykorzystywany jest wtedy, gdy zawarte w nim treści mogą stanowić przedmiot postępowania karnego w związku z:
  - 1) narażeniem życia i zdrowia uczniów oraz pracowników szkoły;
  - 2) przywłaszczeniem mienia szkoły, kradzieży (rzeczy osobistych uczniów lub pracowników szkoły);
  - 3) niszczeniem mienia szkoły, rzeczy osobistych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 4) zastosowaniem przemocy fizycznej wobec uczniów lub pracowników szkoły;
  - 5) posiadaniem niebezpiecznych przedmiotów (ostre narzędzia, scyzoryki, noże), substancji i materiałów pirotechnicznych (petardy);
  - 6) posiadaniem substancji psychoaktywnych (dopalacze, narkotyki, leki, alkohol), papierosów i e- papierosów;
  - 7) dystrybucją substancji psychoaktywnych, papierosów lub e – papierosów.
2. Treści zapisu z monitoringu powinny zostać, w obecności Dyrektora Szkoły lub jego zastępcy, przedstawione osobom, wobec których zaistniało podejrzenie, że złamały regulamin szkoły.
3. Treści z zapisu monitoringu nie mogą być udostępniane niepowołanym osobom trzecim.
4. Zapis z monitoringu nie powinien być podstawowym bądź jedynym dowodem rozstrzygnięcia spraw wewnętrznych szkolnych.
5. Nagrania z monitoringu szkolnego można udostępniać na żądanie upoważnionych służb.

## ROZDZIAŁ 7

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 64a

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
- a) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą w danym roku szkolnym, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - b) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu, co potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy;
  - c) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły - dostęp do informacji nieograniczony.
4. Fakt wywiązania się nauczyciela oraz wychowawcy z powyższego obowiązku odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym i w zeszycie przedmiotowym ucznia.
  5. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.
  6. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole oraz z informacjami na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny) w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego funkcjonującego w szkole.
  7. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
  8. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz roku szkolnego.

#### § 64b.

1. W szkole dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w tym rozdziale statutu.
2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.
3. Zobowiązuje się pomoc nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

## § 65

1. Religia/etyka oceniane są w skali ocen od 1 do 6.
2. Nauczyciel na podstawie bezpośredniej obserwacji ucznia i bieżącej oceny w dowolnej formie przekazuje rodzicom informacje o postępach dziecka w zachowaniu i nauce.
3. W klasach I –III obowiązuje ocenianie sumujące (oceny od celującej po niedostateczną) oraz ocenianie kształtujące (OK).
4. Ocena bieżąca w klasach I – III to ocena cyfrowa i ocena kształtująca.

## § 66

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. Ocenę opisową ucznia otrzymują rodzice po klasyfikacji śródrocznej. Na koniec roku szkolnego uczeń każdej klasy otrzymuje świadectwo z oceną opisową, z wyjątkiem religii/etyki.
  2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
  4. Ocenianie w klasach I-III pełni funkcję kontrolną, informacyjną i motywacyjną. Ocena opisowa jest oceną klasyfikacyjną. Wszystkie wymagania są sprawdzane na bieżąco i oceniane na podstawie różnych form aktywności ucznia.
  5. Ocena bieżąca ucznia odbywa się każdego dnia podczas codziennych zajęć szkolnych i polega na stałym informowaniu ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych, zachowaniu i postępach.
  6. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
- 6a) 1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych :
- 1) W klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
    - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
    - b) praktyczno-technicznych prac domowych  
- do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;



2. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą o których mowa w ust.1 pkt. 1, lit a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciele mogą ustalić z nich ocenę.
7. Dwa razy w ciągu roku nauczyciel sporządza pełną ocenę opisową ucznia. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna oraz ocena z zachowania są oceną opisową
8. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów.
- 1) W klasach I – III ocena stanowi integralną część procesu nauczania i składają się na nią następujące elementy:
    - a) Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę sumującą.
    - b) Elementy oceny kształtującej:
      - cel lekcji
      - kryteria sukcesu
      - informacja zwrotna
    - c) Oceniany jest wysiłek ucznia i postępy w nauce.
    - d) Dzieci dokonują samooceny.
9. W pracy dydaktycznej nauczyciel w klasach I-III stosuje oceny wyrażone stopniem w następującej skali:
- 1) 6 – stopień celujący;
  - 2) 5 – stopień bardzo dobry;
  - 3) 4 – stopień dobry;
  - 4) 3 – stopień dostateczny;
  - 5) 2 – stopień dopuszczający;
  - 6) 1 – stopień niedostateczny.
10. Formy sprawdzania wiadomości uczniów w klasach I – III:
- a) Sprawdziany z określonego materiału poprzedzone powtórzeniem, zapisane w dzienniku i zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
  - b) Kartkówki - niezapowiedziane lub zapowiedziane prace obejmujące materiał z 1 do 3 ostatnich jednostek lekcyjnych.
11. Prace pisemne uczniów oceniane są w systemie punktowym i przeliczane są na oceny według następującej skali:

wynik w %	ocena	
0% - 35 %	niedostateczny	1
36% - 44%	dopuszczający	2
45% - 49%	dopuszczający +	2+
50% - 57%	dostateczny -	3-
58% - 64%	dostateczny	3
65% - 70%	dostateczny +	3+
71% - 74%	dobry -	4 -
75% - 79%	dobry	4
80% - 85%	dobry +	4+

86% - 89%	bardzo dobry -	5-
90% - 93%	bardzo dobry	5
94% - 96%	bardzo dobry +	5+
97% - 100%	celujący	6

12. W klasach I – III nie poprawia się sprawdzianów i kartkówek.

13. Ocenianie kształtujące stosuje się do oceniania:

- a) umiejętności wypowiedziania się,
- b) głośnego czytania,
- c) recytacji wiersza,
- d) umiejętności układania oraz zapisywania wypowiedzi pisemnych,
- e) dyktanda,
- f) prac plastycznych oraz technicznych,
- g) umiejętności opanowania utworu muzycznego oraz gry na instrumencie muzycznym,
- h) projektów,
- i) pracy w grupie.

14. Metody bieżącego oceniania osiągnięć uczniów:

- 1) Ustne odpytywanie: swobodne rozmowy, odpowiedzi na pytania, opowiadanie, umiejętność czytania, recytacja;
- 2) Testy sprawdzające: kartkówki, sprawdziany, testy, dyktanda, prace pisemne (opowiadanie, list, zaproszenie, prace twórcze), prowadzenie zeszytu;
- 3) Obserwacje: obserwacja dziecka w działaniu, prace plastyczne, działania techniczne, udział w występach, inscenizacjach.

15. Ocenianiu podlegają następujące osiągnięcia:

Zestawienie poszczególnych edukacji	Ocenie podlega:
Edukacja polonistyczna	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) słuchanie</li> <li>2) mówienie</li> <li>3) czytanie</li> <li>4) pisanie</li> <li>5) ortografia</li> <li>6) czytanie ciche, czytanie głośne, czytanie nowego tekstu, czytanie wyuczonego tekstu</li> <li>7) praca z lekturą</li> <li>8) wypowiedzi ustne: recytacja, ustne odpowiadanie</li> <li>9) wypowiedzi pisemne: list, zaproszenie, opis, życzenia, itp.</li> <li>10) pisanie: przepisywanie, pisanie z pamięci, ze słuchu</li> </ol>
Edukacja matematyczna	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) stosunki przestrzenne</li> <li>2) rozumienie liczb i ich własności</li> <li>3) posługiwanie się liczbami (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie)</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>4) rozwiązywanie i układanie tekstów matematycznych</li> <li>5) pojęcia geometryczne</li> <li>6) stosowanie matematyki w sytuacjach życiowych – umiejętności praktyczne (czas kalendarzowy, czas zegarowy, długość, masa, pojemność)</li> </ul>
Edukacja przyrodnicza	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) wiedza i umiejętności objęte programem nauczania</li> <li>2) rozumienie środowiska przyrodniczego (wiosna, lato, jesień, zima)</li> <li>3) ochrona zdrowia, bezpieczeństwo i odpoczynek</li> <li>4) rozumienie przestrzeni geograficznej (miejscowość, region)</li> <li>5) rozumienie pojęć przyrodniczych</li> </ul>
Edukacja społeczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) wiedza i umiejętności objęte programem nauczania</li> <li>2) rozumienie środowiska społecznego</li> <li>3) orientacja w czasie historycznym (wiedza o kraju ojczystym)</li> <li>4) rozumienie pojęć społecznych</li> </ul>
Edukacja plastyczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) percepcja sztuki</li> <li>2) ekspresja przez sztukę</li> <li>3) zaangażowanie, wkład, wysiłek pracy ucznia</li> <li>4) estetyka i staranność wykonania pracy</li> <li>5) pomysłowość</li> </ul>
Edukacja muzyczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) wiedza i pojęcia muzyczne objęte programem nauczania</li> <li>2) zaangażowanie i aktywność na zajęciach</li> <li>3) odtwarzanie piosenek indywidualnie, grupowo, zespołowo, w duecie</li> <li>4) słuchanie, śpiew, improwizacja ruchowa</li> <li>5) gra na instrumentach</li> </ul>
Zajęcia techniczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) planowanie u organizacja pracy</li> <li>2) znajomość własności różnych materiałów</li> <li>3) zaangażowanie, wkład, wysiłek pracy ucznia</li> <li>4) estetyka i staranność wykonania pracy</li> <li>5) pomysłowość</li> </ul>
Zajęcia komputerowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) ćwiczenia praktyczne przy komputerze</li> <li>2) przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy z komputerem</li> <li>3) umiejętność pracy w programach objętych programem nauczania</li> </ul>
Wychowanie fizyczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) postawa ucznia</li> <li>2) przygotowanie do zajęć</li> <li>3) zaangażowanie i aktywność</li> <li>4) indywidualny wysiłek</li> <li>5) stosunek do przeciwnika, partnera,</li> <li>6) dokładność w wykonywaniu zadania</li> </ul>

14. Ogólne kryteria oceniania zachowania uczniów klasy I-III szkoły podstawowej:
- 1) Uczeń wzorowo zachowujący się to uczeń, który:
    - a) Doskonale wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
    - b) Jest punktualny, zawsze przygotowany do lekcji, bardzo aktywny i zdyscyplinowany,
    - c) Cechuje go systematyczność, pracowitość,
    - d) Jest kulturalny, koleżeński i szczerzy, posiada wysoką kulturę osobistą,
    - e) Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach,
    - f) Zawsze używa właściwego języka,
    - g) Chętnie podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
    - h) Panuje nad negatywnymi emocjami,
    - i) Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu porządkowego, zawartego w Statucie Szkoły;
  - 2) Uczeń bardzo dobrze zachowujący się to uczeń, który:
    - a) Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
    - b) Jest punktualny, przygotowany do lekcji, aktywny, zdyscyplinowany,
    - c) Jest systematyczny, doprowadza prace do końca,
    - d) Jest kulturalny, koleżeński i szczerzy, stosuje się do poleceń nauczyciela,
    - e) Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach,
    - f) Używa właściwego języka,
    - g) Chętnie podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
    - h) Panuje nad swoimi emocjami,
    - i) Właściwie stosuje się do zasad bezpieczeństwa i regulaminu porządkowego, zawartego w Statucie Szkoły;
  - 3) Uczeń dobrze zachowujący się to uczeń, który:
    - a) Prawidłowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
    - b) Zazwyczaj jest punktualny, stara się przygotować do lekcji, brać w nich częsty udział,
    - c) Przestrzega zasad dobrego wychowania,
    - d) Najczęściej używa właściwego języka,
    - e) Raczej nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach,
    - f) Podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
    - g) Stara się panować nad swoimi emocjami,
    - h) Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa zawartych w Statucie Szkoły;
  - 4) Uczeń poprawnie zachowujący się to uczeń, który:
    - a) Poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
    - b) Stara się być punktualny,
    - c) Stara się być przygotowanym do lekcji i brać w nich udział,
    - d) Zdarza się nie przestrzegać zasad dobrego wychowania,
    - e) Zazwyczaj używa właściwego języka,
    - f) Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach,
    - g) Czasami podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
    - h) Próbuje panować nad swoimi emocjami,

- i) Czasami ma problemy z przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa zawartych w Statucie Szkoły;
- 5) Uczeń nieodpowiednio zachowujący się to uczeń, który:
- a) Często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - b) Często spóźnia się do szkoły i jest nieprzygotowany do lekcji,
  - c) Cechuje go niska kultura osobista,
  - d) Bierze udział w bójkach, kłótniach i sporach,
  - e) Nie dba o poprawność języka,
  - f) Niechętnie włącza się do działań na rzecz klasy i szkoły,
  - g) Niszczy mienie własne i cudze,
  - h) Wykazuje zachowanie agresywne w stosunku do otoczenia,
  - i) Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa zawartych w Statucie Szkoły;
15. Uczniowie klas I i II nie otrzymują wyróżnień na zakończenie roku szkolnego.
16. Spełnienie wymagań z zachowania ucznia wzorowego i bardzo dobrego oraz bardzo dobre wyniki w nauce są warunkiem otrzymania wyróżnienia na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego.

## § 67

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka kaszubskiego;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka kaszubskiego a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka kaszubskiego oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z 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 ucznia.
2. Nauczyciele każdego przedmiotu określają:
- 1) wymagania edukacyjne;
  - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) zasady poprawiania ocen;
  - 4) zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia w przypadku jego dłuższej nieobecności;
  - 5) sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów;
  - 6) wymagania i zasady oceniania uczniów o szczególnych wymaganiach edukacyjnych;
  - 7) wagę poszczególnych ocen i ich wpływ na ocenę klasyfikacyjną;

- 8) zasady udostępniania uczniom i ich rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych.

## § 68

### 1. Cele oceniania szkolnego:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 69

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych, śródrocznych.
2. Kryteria te opracowują na piśmie nauczyciele przedmiotów i są one jednakowe dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas, z wyjątkiem tych uczniów, względem, których orzeczono dostosowanie wymagań edukacyjnych.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się 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.

3a Stopień niedostateczny to ocena negatywna, pozostałe stopnie to oceny pozytywne.
4. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne, końcowe ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

STOPIEŃ	STOPIEŃ WYRAŻONY SŁOWNIE	OGÓLNE KRYTERIA USTALANIA STOPNI
6	celujący(ceł)	1) zakres i jakość wiadomości: wiadomości zdobyte poprzez samodzielną lekturę, a ich zakres zgodny z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej; 2) rozumienie materiału naukowego: zgodne z nauką

		<p>rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz;</p> <p>3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;</p> <p>4) kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.</p>
5	bardzo dobry (bdb)	<p>1) zakres i jakość wiadomości: opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ;</p> <p>2) rozumienie materiału naukowego: właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela;</p> <p>3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela;</p> <p>4) kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.</p>
4	dobry (db)	<p>1) zakres i jakość wiadomości: opanowanie materiału programowego wiadomości powiązane związkami logicznymi;</p> <p>2) rozumienie materiału naukowego: poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela;</p> <p>3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela;</p> <p>4) kultura przekazywania wiadomości: brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.</p>
3	dostateczny (dst)	<p>1) zakres i jakość wiadomości: zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi;</p> <p>2) rozumienie materiału naukowego: dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela;</p> <p>3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</p>

		<p>stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela;</p> <p>4) kultura przekazywania wiadomości: niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.</p>
2	dopuszczający (dop)	<p>1) zakres i jakość wiadomości: niepełna znajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione;</p> <p>2) rozumienie materiału naukowego: brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;</p> <p>3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;</p> <p>4) kultura przekazywania wiadomości: liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu.</p>
1	niedostateczny (ndst.)	<p>1) zakres i jakość wiadomości: rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami;</p> <p>2) rozumienie materiału naukowego: zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;</p> <p>3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy;</p> <p>4) kultura przekazywania wiadomości: bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.</p>

5. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętności stosowania wiedzy;
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

6. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- 1) odpytywanie ustne;
- 2) sprawdziany pisemne;
- 3) wykreślono
- 4) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
- 5) ocena aktywności ucznia podczas zajęć.

6a) 1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

- 1) W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.



- 2) W przypadku o którym mowa w ust. 1, pkt 1, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową i przekazuje uczniowie informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

#### § 69a

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
2. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu maksymalnie trzech ostatnich lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki - zakończoną wystawieniem oceny.
3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku, do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom i ich rodzicom wg poniższych zasad:
  - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - 2) rodzice uczniów mają udostępniane poprawione prace pisemne swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Na prośbę rodzica nauczyciel danego przedmiotu udostępnia kopię pracy pisemnej.
  - 3) uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia;
  - 4) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
  - 5) w przypadku zagubienia udostępnionej pracy klasowej, kolejne prace klasowe nie będą udostępniane do domu do końca danego okresu;
  - 6) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
  - 7) nauczyciel na zajęciach omawiających oceny ze sprawdzianu informuje ustnie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych uzasadniając, jaki zakres tematyczny uczeń opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować;
  - 8) oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego bezpośrednio po ich ustaleniu.
- 4a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- 4b. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 5a.
- 4c. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
- 4d. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
  - 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
  - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
  - 3) z analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;

- 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
  - 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
- 4e. W przypadku oddawania całogodzinnych sprawdzianów w dzienniku nauczyciel wpisuje temat lekcji: „Omówienie i poprawa sprawdzianu z ...”. Następnie każdemu uczniowi oddaje pracę, udzielając informacji zwrotnej zgodnej z zapisem w ust. 4e.
- 4f. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.
- 4g. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
  - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych od IV klasy szkoły podstawowej:
- 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy uczniom. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu;
  - 2) nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu;
  - 3) poprawa sprawdzianów musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia sprawdzian tylko raz, z wyłączeniem opinii i orzeczeń. Uczniowie ci mają możliwość maksymalnie dwukrotnej poprawy sprawdzianu. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
  - 4) uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy każdej oceny niedostatecznej. O poprawie innej oceny niż ocena niedostateczna decyduje nauczyciel przedmiotu. Ocena z poprawy zostaje zapisana w dzienniku elektronicznym przed poprzednią oceną (w tej samej rubryce), która traci swojej wagi;
  - 5) uczeń ma możliwość poprawienia każdej uzyskanej oceny z zastrzeżeniem, że jeżeli otrzyma ocenę niższą od poprzedniej, zostaje ona wpisana do dziennika elektronicznego i zastępuje ocenę poprawianą;
- 5a) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.;
- 5b) nauczyciel wyznacza formę poprawy oceny;
- 5c) poprawę uczeń pisze poza swoimi zajęciami i może jej dokonać także w formie ustnej;
- 5d) uzyskanej w wyniku poprawy ocena negatywna jest wpisywana do e-dziennika;

5e) uzyskana ocena jest oceną ostateczną.

- 6) sprawdziany pisemne są zapowiadane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje w e-dzienniku temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów;
- 7) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.
- 8) Wszystkie prace pisemne (sprawdziany, testy, kartkówki) oceniane są według następującej skali:

wynik w %	ocena	
0% - 35 %	niedostateczny	1
36% - 44%	dopuszczający	2
45% - 49%	dopuszczający +	2+
50% - 57%	dostateczny -	3-
58% - 64%	dostateczny	3
65% - 70%	dostateczny +	3+
71% - 74%	dobry -	4 -
75% - 79%	dobry	4
80% - 85%	dobry +	4+
86% - 89%	bardzo dobry -	5-
90% - 93%	bardzo dobry	5
94% - 96%	bardzo dobry +	5+
97% - 100%	celujący	6

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika w pełnym brzmieniu dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Do arkusza wpisuje się oceny klasyfikacyjne roczne po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.
7. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: niedostatecznego i celującego, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
8. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą.
9. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej.
10. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Waga ocen:  
Ustala się wagi dla poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) waga 4 - praca klasowa, dłuższa praca pisemna;
- 2) waga 3- sprawdzian, test,
- 3) waga 2 - kartkówka ( trzy ostatnie lekcje), odpowiedź ustna, krótka praca pisemna, udział w konkursach;
- 4) waga 1 – miniprojekt, kartkówka z ostatniej lekcji, przygotowanie do lekcji, aktywność, praca na lekcji,
- 5) waga 0 – test diagnostyczny, egzamin próbny, ocena poprawiona.

Wagę projektu ustala nauczyciel.

14. Zespoły przedmiotowe ustalają dodatkowe podkategorie ramach w przyjętych wag.

15. Średniej ważonej przyporządkowuje się następującą ocenę szkolną:

- 1) niedostateczny ..... 1,00 - 1,59
- 2) dopuszczający ..... 1,60 - 2,74
- 3) dostateczny ..... 2,75 - 3,70
- 4) dobry ..... 3,71- 4,70
- 5) bardzo dobry ..... 4,71 - 5,50
- 6) celujący ..... 5,51 - 6,0

## § 70

1. Nauczyciel informuje ucznia ustnie o przewidywanej dla niego rocznej ocenie na zajęciach edukacyjnych, 9 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wpisuje ją do dziennika elektronicznego w określonym miejscu.
2. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego wychowawca informuje rodziców o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych i zachowania w terminie 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w dzienniku elektronicznym w module Wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu. Adnotację potwierdzającą odczytanie informacji w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia.
4. W innym przypadku wychowawca wzywa rodzica do szkoły, przekazuje informację i uzyskuje podpis. Jeżeli rodzic nie dopełnia w/w obowiązków, szkoła przesyła informację listem poleconym.
5. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania po jego wspólnym z rodzicem ustaleniu.

## § 71

Wykreślono

## § 72

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach.
5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

## § 73

Wykreślono

## § 74

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach ustalonych wg odrębnych przepisach.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy i nauczyciela zajęć edukacyjnych w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia.
4. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
5. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
6. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
7. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.

8. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
9. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
10. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 75

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach podstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 76

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków.
  - 1a. Zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków:
    - 1) zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia;
    - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
    - 3) pomoc koleżeńska;
    - 4) odrabianie lekcji na świetlicy szkolnej;
    - 5) indywidualną pomoc nauczyciela;
    - 6) konsultacje;
    - 7) porady specjalistów.
  2. O planowanych formach pomocy nauczyciel informuje wychowawcę oraz Dyrektora Szkoły podczas klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Wychowawca powiadamia o powyższym ucznia i jego rodziców.
  3. O promowaniu do klasy programowo wyższej, lub o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada

Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 77

### Ocenianie zachowania ucznia

Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia się korzystając ze skali:

- 1) Zachowanie wzorowe
  - 2) Zachowanie bardzo dobre
  - 3) Zachowanie dobre
  - 4) Zachowanie poprawne
  - 5) Zachowanie nieodpowiednie
  - 6) Zachowanie naganne.
1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  - 2a. Ocena z zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
  3. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
  4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
    - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  7. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału zawiera z uczniami kontrakt, określający warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania.



8. W ciągu okresu wychowawca i nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danym oddziale, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują odpowiednio skategoryzowanych wpisów o pozytywnych i negatywnych oraz neutralnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznych zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania zachowania. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę o zachowaniu ucznia.

8a. Klasyfikacyjną ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca w oparciu o kryteria ocen z zachowania.

8b. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

8c. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

8d. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:

- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
- 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.

8e. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 8d, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

8f. Zachowania obniżające automatycznie ocenę, co najmniej o jeden stopień, (jeżeli wystąpiły incydentalnie i uczeń starał się je naprawić):

- 1) prześladowanie (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc);
- 2) kradzież;
- 3) dewastacja mienia;
- 4) sfalszowanie dokumentacji szkolnej (np. podpisu, dopisywanie lub zmiana oceny, poprawianie sprawdzonych prac);
- 5) posiadanie lub zażywanie środków odurzających;
- 6) wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie (np. noży, scyzoryków, środków pirotechnicznych.)

8g. Wyrażna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna, co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.

8h. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

8i. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

8j. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby

prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

9. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według poniższej skali i z uwzględnieniem poniższych kryteriów oraz punktowego systemu oceniania:

OCENA	OCENĘ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:
wzorowe (wz)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;</li> <li>• rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia;</li> <li>• osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach; przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;</li> <li>• systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;</li> <li>• bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań i organizacjach społecznych;</li> <li>• godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.);</li> <li>• jest uczciwy w codziennym postępowaniu;</li> <li>• nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;</li> <li>• ma najwyżej 3 spóźnienia;</li> </ul>
bardzo dobre (bdb)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;</li> <li>• bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach;</li> <li>• nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;</li> <li>• przestrzega ogólnie przyjętych zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią;</li> <li>• dba o higienę osobistą, a jego strój jest odpowiedni, na co dzień oraz podczas uroczystości szkolnych i państwowych;</li> <li>• nie ma więcej niż 5 spóźnień;</li> </ul>
dobre (db)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;</li> <li>• przestrzega obowiązki ucznia i przepisy porządkowe regulaminu szkoły;</li> <li>• systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;</li> <li>• nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;</li> <li>• dba o mienie szkoły i mienie publiczne, estetykę i ład otoczenia;</li> <li>• dba o higienę osobistą;</li> <li>• bierze udział w życiu klasy i szkoły;</li> <li>• nie ma więcej niż 10 spóźnień;</li> </ul>
poprawne (popr)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a w przypadku drobnego jego naruszenia, a po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>osiąga pozytywne wyniki w nauce;</li> <li>stara się dobrze wykonywać swoje obowiązki;</li> <li>nie ma więcej niż 10 spóźnień lub 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;</li> <li>nie angażuje się w życie klasy, środowiska;</li> <li>nie ulega nałogom;</li> <li>jego kultura osobista i postawa etyczna nie budzą poważniejszych zastrzeżeń;</li> <li>wykazuje przeciętne zaangażowanie w życiu klasy i szkoły;</li> </ul>
nieodpowiednie (ndp)	<ul style="list-style-type: none"> <li>nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;</li> <li>wielokrotnie narusza normy współżycia społecznego;</li> <li>notorycznie spóźnia się na lekcje i nie usprawiedliwia tych spóźnień;</li> <li>ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych;</li> <li>nie interesuje się życiem klasy i szkoły;</li> <li>lekceważy obowiązki szkolne;</li> <li>nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych i patriotycznych;</li> <li>niszczy mienie szkolne i mienie prywatne;</li> <li>nosi wyzywające stroje, biżuterię;</li> </ul>
naganne (ng)	<ul style="list-style-type: none"> <li>zaniedbuje obowiązki szkolne;</li> <li>nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;</li> <li>nie uczęszcza na zajęcia szkolne (wagaruje), w nauce osiąga wyniki znacznie poniżej swoich możliwości, nie stara się poprawić stopni;</li> <li>ulega nałogom;</li> <li>jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych;</li> <li>niszczy mienie szkolne, publiczne i prywatne, nie szanuje pracy innych;</li> <li>wszedł w konflikt z prawem (jest odpowiedzialny za pobicie, wymuszanie);</li> <li>kradzieże na terenie szkoły i poza nią);</li> <li>uwagi i działania wychowawcze nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku;</li> </ul>

### Punktowy system oceniania

punkty dodatnie		
Działanie	ilość pkt.	częstotliwość
udział w życiu klasy	5	každorazowo
udział w życiu szkoły	20	
pomoc koleżeńska		

- na prośbę nauczyciela	5	
- z własnej inicjatywy	20	
udział w konkursach i zawodach na poziomie:		
- szkoły	10	
-rejonu (gmina, powiat)	20	
- województwa (półfinały)	30	
- ogólnopolskim (finały)	50	
udział w akcjach charytatywnych	10	
zbiórka surowców wtórnych	5	
właściwie reagowanie na zachowania niepożądane	30	každorazowo
reprezentowanie szkoły na zewnątrz (oprócz konkursów i zawodów)	20	každorazowo
aktywność społeczna (wolontariat, organizacje), udział w zajęciach pozalekcyjnych	30	za każdy rodzaj aktywności
inne udokumentowane formy bezinteresownej działalności	30	za każde działanie
do dyspozycji wychowawcy za:	Do 50	
- uczciwość		
- codzienna kultura słowa		
- poszanowanie wyposażenia szkoły		
- respektowanie norm współżycia w grupie		
- tolerancja		
- przestrzeganie reguł		
- inne, np. bardzo dobra frekwencja, brak uwag		
<b>Punkty ujemne</b>		
<b>Działanie</b>	<b>ilość pkt.</b>	<b>częstotliwość</b>
nieprzestrzeganie norm kultury osobistej:	5	
-przeszkadzanie na lekcji, zaśmiecanie, żucie gumy, jedzenie w czasie lekcji, brak higieny osobistej	10	
- wulgaryzmy (słowa i gesty)	5	
- zbyt duży dekolt, zbyt krótkie spódnice, bluzki, makijaż, pomalowane paznokcie, farbowane włosy	5	
samowolne wychodzenie poza teren szkoły podczas zajęć i przerw	30	každorazowo
kradzież i wymuszenia	100	
niewykonanie polecenia nauczyciela	5	
Kłamstwo	10	
ucieczka z lekcji, wagary	20	
celowe niszczenie mienia szkoły (oprócz pokrycia kosztów)	50	
wszelkie formy przemocy fizycznej lub psychicznej	30	
niewywiązywanie się z dyżurów	5	

korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz	10	
Spóźnienie	5	
samowolne opuszczenie klasy podczas lekcji	10	
fotografowanie i filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	30	
upublicznianie zdjęć i nagrań innych osób bez ich zgody	100	
szkalowanie innych w cyberprzestrzeni	50	
fałszowanie lub celowe niszczenie dokumentów	50	
Zachowania zagrażające bezpieczeństwu	20	
posiadanie substancji odurzających	20	
zażywanie substancji odurzających	30	
zażywanie dopalaczy	100	
Lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły	20	

10. Ilość punktów:

- 1) 401 i więcej – ocena wzorowa;
- 2) 301 – 400 ocena bardzo dobra;
- 3) 201 – 300 ocena dobra;
- 4) 151 – 200 ocena poprawna;
- 5) 1 – 150 ocena nieodpowiednia;
- 6) 0 i poniżej – ocena naganna.

11. Uwagi:

- 1) Na początek uczeń otrzymuje 250 pkt. kredytu (średnia wartość oceny dobrej);
- 2) Uczeń, który niezależnie od wyniku otrzymał 200 punktów ujemnych nie może mieć wzorowego zachowania, ani reprezentować szkoły w zawodach i konkursach;
- 3) Punktowy system oceniania jest jednym z elementów wystawiania oceny zachowania.

#### § 78

1. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ważoną z ocen bieżących. Średnia ważona może być pomocna przy wystawianiu ocen, ale nie jest ona decydująca. O ocenie klasyfikacyjnej decyduje nauczyciel.
2. Oceny z egzaminów próbnych i diagnoz są wpisywane z wagą 0 i nie mają one wpływu na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu.
3. Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego.

#### § 78a

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania**

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną oceną z zachowania, mogą wystąpić do wychowawcy z pisemnym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana ze wskazaniem, o jaką ocenę się ubiega. We wniosku należy przedstawić spełnianie kryteriów przewidzianych w statucie szkoły na ocenę zachowania, o którą uczeń się ubiega wraz z uzasadnieniem.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1, składa się w wychowawcy w ciągu dwóch dni, od uzyskania informacji, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Wychowawca po rozpatrzeniu wniosku informuje rodzica o swojej decyzji w formie pisemnej w ciągu dwóch dni.
4. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń, który:
  - a) Systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych ( wyjątek stanowią choroby)
  - b) Systematycznie usprawiedliwiał nieobecności;
  - c) Nie opuszczał zajęć szkolnych w sposób niedozwolony ( np. wagary, ucieczki);
  - d) Swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;
  - e) Nie był ukarany karami statutowymi.
5. O podwyższenie oceny zachowania nie może ubiegać się uczeń, który:
  - a) Posiada nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach;
  - b) Łamie regulaminy obowiązujące w szkole;
  - c) Dopuścił się jakichkolwiek wykroczeń ( bójka, kradzież, palenie papierosów, spożywanie alkoholu lub innych środków, szantaż, wyłudzenia, dyskryminacje, zastraszanie, dewastacje i inne niedopuszczalne społecznie zachowania oraz zachowania niezgodne ze statutem)
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby o podwyższenie proponowanej oceny zachowania , Dyrektor zwołuje zespół nauczycieli uczących w oddziale , do którego uczęszcza uczeń, wychowawcę i pedagoga. Po przeprowadzonej analizie i wysłuchaniu argumentów, wychowawca może zmienić swoją decyzję lub pozostać przy proponowanej ocenie z zachowania. Argumenty nauczycieli oraz członków zespołu mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny z zachowania. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z w ww. zespołem.
8. Dyrektor powiadamia ucznia lub jego rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie przez e-dziennik lub osobiście; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
9. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół. Protokół włącza się do dokumentacji wychowawcy i przechowuje do końca roku szkolnego.
10. Ustalona roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa niż przewidywana.
11. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, mogą wystąpić do nauczyciela danego przedmiotu z pisemnym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana ze wskazaniem, o

jaką ocenę się ubiega. We wniosku należy przedstawić spełnianie kryteriów przewidzianych w statucie szkoły na wyższą ocenę z zajęć edukacyjnych niż przewidywana, o którą uczeń się ubiega wraz z uzasadnieniem.

12. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który w ramach danego przedmiotu:
  - 1) Przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac klasowych przewidzianych przez nauczyciela i uzyskał z nich oceny pozytywne;
  - 2) W II okresie klasyfikacyjnym jego oceny bieżące były równe lub wyższe od oceny o jaką ubiega się uczeń.
13. Nauczyciel rozpatruje wnioski w ciągu dwóch dni roboczych od dnia jego złożenia.
14. Nauczyciel po rozpatrzeniu wniosku informuje rodzica o swojej decyzji w ciągu dwóch dni.
15. Nauczyciel może też wskazać formę sprawdzenia wiedzy z danego przedmiotu.
16. Stopień trudności zadań odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę o którą uczeń się ubiega.
17. Jeżeli uczeń z nieusprawiedliwionej przyczyny nie przystąpi do sprawdzianu traci możliwość ubiegania się o podwyższenie oceny. Usprawiedliwieniem jest wyłącznie zwolnienie lekarskie lub zdarzenie losowe.
18. Ustalona roczna klasyfikacyjna ocena zachowania i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa niż przewidywana.”

#### § 78b

### **Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia 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 i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen Dyrektor Szkoły powołuje komisję która:
  - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych
  - b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w przypadku rocznej oceny z zachowania.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) Nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) W przypadku rocznej oceny z zachowania:
- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - b) Wychowawca oddziału;
  - c) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tym oddziale;
  - d) Pedagog;
  - e) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - f) Przedstawiciel rady Rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Przepisy ust. 1- 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z posiedzenia komisji, która ustalała roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania sporządza się protokół zawierający:
- a) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - b) Termin posiedzenia komisji;
  - c) Imię i nazwisko ucznia;
  - d) Wyniki głosowania;
  - e) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w ust. 3. Pkt. b, w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalony przez Dyrektora Szkoły.

## § 79

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 1a. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.



- 1b. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
2. Uczeń od klasy IV szkoły podstawowej kończący:
    - 1) klasę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej;
    - 2) szkołę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej.
  3. Nagrody nie może otrzymać uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności i nieuzasadnione spóźnienia.
  4. Nagrody książkowe zapewnia Rada Rodziców w miarę własnych możliwości finansowych.
  5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
  6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
  7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia. O promowaniu postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  8. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 80

1. Ustalanie ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych w klasach I -VIII z religii/etyki odbywa się w skali, o której mowa w § 70 ust. 4.
2. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca.
3. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć **edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.**
4. W sytuacji nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
5. Oceny klasyfikacyjne ustala się w pełnym brzmieniu na dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Oceny klasyfikacyjne są ustalane, jako średnia ważona ocen bieżących.
7. Oceny klasyfikacyjne roczne uwzględniają I i II okres.

## § 81

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

#### § 82

1. W szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
  - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
  - 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, komunikacja sms, korespondencja listowna, adnotacje w zeszyte przedmiotowym, internetowy portal szkolny, poczta elektroniczna albo elektroniczny dziennik;
  - 3) konsultacje ze szkolnymi specjalistami.
2. W szkole odbywają się obowiązkowe konsultacje nauczycielskie dla dzieci i rodziców wg harmonogramu zamieszczonego na stronie internetowej.

### **Rozdział 8**

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 83

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny stanowiący odrębny dokument.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) uroczystości patriotyczne;
  - 4) zakończenie roku szkolnego.
7. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora i sekretariacie.

#### § 84

Regulaminy, o których mowa w Statucie stanowią oddzielne dokumenty regulujące pracę organów szkoły.

#### § 85

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

#### § 86

1. Szkoła Podstawowa używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę jednostki.

#### § 87

Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej ze środków budżetowych określają odrębne przepisy.

#### § 88

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 89

Szkoła może tworzyć fundusz dochodów własnych.

#### § 90

1. Rada pedagogiczna uchwała statut oraz nowelizację statutu szkoły.
2. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej po każdej nowelizacji.
3. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

Jednolity tekst statutu zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13 lutego 2024r. i wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 r. Traci moc tekst statutu Zespołu Kształcenia w Wielkim Klinczu zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15.10.2022r. ze zmianami.