

# ***STATUT***

Zespołu Kształcenia i Wychowania  
w Dzierżąźnie

## **MISJA SZKOŁY**

*„W wychowaniu chodzi właśnie o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem; o to, ażeby bardziej był, a nie żeby tylko miał, aby więc poprzez wszystko, co ma, co posiada, umiał bardziej i pełniej być człowiekiem, to znaczy, ażeby również umiał być nie tylko z drugim, ale i dla drugich”.*

*Jan Paweł II*

**PRZYGOTOWUJEMY MOŻLIWIE NAJWIĘKSZĄ LICZBĘ UCZNIÓW DO DALSZEJ NAUKI ORAZ ROZWIJAMY SAMODZIELNOŚĆ, PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ I POCZUCIE ODPOWIEDZIALNOŚCI!**

## **WIZJA SZKOŁY**

*Zespół Kształcenia i Wychowania w Dzierżążnie spełnia ważną rolę dydaktyczną i kulturotwórczą, jest ważnym ośrodkiem kulturalnym. Jako organizator imprez środowiskowych jednocześnie kultywuje tradycje kaszubskie i integruje mieszkańców wsi Dzierżążno, Borowo, Sitno i Mezowo. Szkoła jak i przedszkole mają ambicje uzyskania dobrej opinii szkoły przyjaznej uczniowi i bliskiej miejsca zamieszkania. W szkole realizowane będą nowoczesne programy nauczania o dobrym poziomie dydaktycznym, z wysoko kwalifikowaną kadrą pedagogiczną. Uczniowie bez problemów będą kontynuowali naukę w szkołach ponadpodstawowych, ponadgimnazjalnych. Języki obce nowożytnie będą nauczane już od przedszkola, przez oddziały przedszkolne i klasy I-VIII. Różnorodność zajęć pozalekcyjnych pozwoli na rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów. Rodzice staną się prawdziwymi partnerami nauczycieli.*

*Absolwent Zespołu Kształcenia i Wychowania w Dzierżążnie powinien w chwili ukończenia nauki w szkole podstawowej charakteryzować się następującymi, nabytymi w trakcie procesu edukacyjnego i opiekuńczo-wychowawczego szkoły cechami:*

- *potrafi logicznie myśleć i kojarzyć fakty oraz wiadomości z różnych dziedzin życia, ma wyobraźnię, potrafi twórczo działać a nie tylko mechanicznie wykonywać polecenia,*
- *potrafi praktycznie wykorzystywać zdobyte umiejętności i wiadomości,*
- *radzi sobie z nowymi problemami,*
- *stosuje w życiu codziennym następujące wartości: prawda, dobro, piękno w świecie, tradycję i kulturę kaszubską i ogólnopolską,*
- *dba o środowisko naturalne,*
- *unika zagrożeń współczesnego świata – alkoholu, tytoniu, narkotyków, dopalaczy,*
- *umiejętnie korzysta ze zdobyczy współczesnej myśli technicznej (komputerów, multimediiów),*
- *jest odpowiedzialny, kulturalny, sumienny.*

**Statut opracowano na podstawie:**

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm);

# STATUT

## ZESPOŁU KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA W DZIERŻĄŻNIE (Tekst jednolity)

### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

##### § 1.

#### Nazwa i typ jednostki

1. Zespół Kształcenia i Wychowania w Dzierżąźnie, zwany dalej szkołą, jest jednostką publiczną z siedzibą w Dzierżąźnie, ul. Edukacji Narodowej 4a (kod pocztowy 83-332).
2. W skład Zespołu wchodzi: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Dzierżąźnie z oddziałami przedszkolnymi i trzy oddziały Przedszkola.
3. Jeden oddział Przedszkola mieści się w budynku w Dzierżąźnie, a dwa oddziały Przedszkola mieszczą się w budynku w Mezowie.
4. (Uchylono).

##### § 2.

#### Prowadzenie szkoły

1. Organem prowadzącym szkołę jest: Gmina Kartuzy z siedzibą przy ul. Gen. Józefa Hallera 1, 83-300 Kartuzy.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.

##### § 3.

Do obwodu szkoły należą następujące miejscowości:

- 1) Dzierżążno;
- 2) Dzierżążno - Szpital Rehabilitacyjny;
- 3) Mezowo;
- 4) Borowo;
- 5) Sitno.

## § 4.

### Inne informacje o szkole

1. Przedszkole czynne jest przez cały rok. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala Gmina Kartusy na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

1) Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest co roku poprzez arkusz organizacji Szkoły zatwierdzany przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej i zapotrzebowania środowiska;

2) Przedszkole prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z wytycznymi MEN;

3) Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat są równe dla wszystkich wychowanków przedszkola:

a) z wyżywienia mogą korzystać zarówno wychowankowie jak i pracownicy przedszkola zgodnie z przepisami oraz uchwałami Rady Miejskiej w Kartuzach,

b) pracownicy zatrudnieni na stanowisku kucharza i pomocy kuchennej są uprawnieni do korzystania z bezpłatnego wyżywienia w czasie wykonywania pracy i w okresie prowadzenia żywienia w szkole, w której są zatrudnieni,

c) pracownikom nie korzystającym z wyżywienia, w tym także z powodu nieobecności w pracy, nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu,

d) pozostali pracownicy mogą korzystać z uprawnień do posiłków za odpłatnością, skalkulowaną w wysokości kosztów zakupu surowca zużytego do przyrządzania posiłków z uwzględnieniem kosztów utrzymania i funkcjonowania kuchni i stołówki oraz wynagrodzenia pracowników,

e) opłaty za usługi i świadczenia należy uiszczać u osoby wyznaczonej przez dyrektora,

f) w przypadku uchylania się od uiszczania odpłatności szkoła może wystąpić na drogę egzekucyjną.

2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne. Dzieci 6 letnie objęte są rocznym obowiązkowym przygotowaniem do nauki szkolnej:

1) szkoła jest instytucją kształcąca i wychowującą zgodnie z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, z postępowymi tradycjami narodu polskiego i ogólnoludzkimi normami moralnymi (Powszechna Deklaracja Praw Człowieka, Międzynarodowy Pakiet Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencja o Prawach Dziecka);

2) szkoła zapewnia wszystkim uczniom jednolite podstawowe wykształcenie, stanowiące podbudowę do dalszej edukacji w szkole ponadpodstawowej;

3) szkoła spełnia funkcję kształcąca, wychowawczą i opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do wszechstronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju uczniów.

3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje ustalone dla przedszkola i ośmioletniej szkoły podstawowej programy nauczania przedmiotów obowiązkowych;
  - 5) realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 6) zapewnia utrzymanie bezpiecznych warunków higienicznych, warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 7) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
  - 8) umożliwia organizację zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.
4. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - 2) sytuację rodzinną uczniów;
  - 3) naturalne potrzeby dziecka,
  - 4) dyspozycyjność rodziców.
  - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.
6. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

## **§ 5.**

### **Obowiązek szkolny**

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa i bezpłatna.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli dziecko:
  - 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.

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż jeden rok.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego. Dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z tym, że do wniosku dołącza się także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a wniosek może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie dziecka do szkoły.
9. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Na wniosek rodziców dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
11. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust.3, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność większą niż 50% zajęć w ciągu danego półrocza w roku szkolnym:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.

#### **§ 5a.**

##### **Zasady rekrutacji do klasy I–ej szkoły podstawowej im. H. Sienkiewicza w Dzierżąźnie**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny do klasy I –ej szkoły podstawowej przyjmowani są kandydaci z obwodu szkoły. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I –ej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie kryteriów zawartych poniżej.
  - 1a. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący szkołę.
2. – 21. (uchylony)

#### **§ 6.**

## **Prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z rocznego planu pracy szkoły i przedszkola i planów miesięcznych w poszczególnych oddziałach;
- 2) uzyskania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy jednostki.

2. Rodzice dzieci przedszkolnych mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dzieci na zajęcia;
- 2) zakupienia dla swego dziecka wyprawki;
- 3) interesowania się trudnościami wychowawczymi swego dziecka, jego postępami;
- 4) ponoszenia kosztów ubezpieczenia dziecka oraz nałożonych kosztów na Radę Rodziców;
- 5) ściśle współpracować z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania.

3. Formą współpracy rodziców z nauczycielami są grupowe zebrania, ogólne zebrania rodziców oraz kontakty indywidualne.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu;
- 5) informowania, w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego;
- 6) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie burmistrza gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;
- 7) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

5. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

**Rozdział 2**  
**Cele i zadania szkoły**  
**§ 7.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom bezpłatną realizację obowiązku szkolnego w zakresie szkoły podstawowej w wieku 7- 18 lat;
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 3) umożliwia dokonanie przez absolwentów świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie (stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów);
- 4a) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, religijnej;
- 6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przy ścisłej współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kartuzach i in. tego typu instytucjami;
- 7) umożliwia rozwijanie u uczniów zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych w ramach zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 8) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 9) zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Konwencji Praw Dziecka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
- 9a) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

10) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez objęcie budynków i terenu szkolnego monitoringiem wizyjnym (system kamer CCTV);

11) rozwija uczucia patriotyczne poprzez organizację apeli i uroczystości z okazji rocznic państwowych, m. in.:

a) Dzień Edukacji Narodowej – 14.10,

b) Rocznice Odzyskania Niepodległości – 11.11,

c) Rocznice Uchwalenia Konstytucji 3 Maja – 03.05.

12) zapewnia upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

13) reprezentuje chrześcijański i etyczny system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy zachowaniu zasad pełnej tolerancji w odniesieniu do uczniów i osób o innych światopoglądach, przekonaniach religijnych;

14) wychowuje dla pokoju i demokracji;

15) rozwija wartości tj. humanizm, sprawiedliwość, równość, wolność, przyjaźń oraz szacunek dla innych narodów i ich osiągnięć;

16) motywuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dobro, miłość, rozwija talenty artystyczne, literackie, muzyczne, przyrodnicze i inne;

17) rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki oraz innych form aktywnego wypoczynku;

18) określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania, opracowanego zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy;

18a) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

19) szczegółowe wymagania wobec szkół określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

2. Oddziały przedszkola realizują co najmniej podstawy programowe wychowania przedszkolnego określone w rozporządzeniu MEN:

1) Wychowanie przedszkolne obejmuje wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie ośmioletniej szkoły podstawowej. Dziecko w wieku **6** lat ma obowiązek do rocznego przygotowania szkolnego (rok zerowy);

2) Oddział przedszkola zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa. Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”;

3) (uchylony);

4) W czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem opiekę sprawuje nauczyciel;

5) W przypadku konieczności udzielania stałej lub doraźnej pomocy materialnej wychowankom z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może wystąpić z wnioskiem o pomoc do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;

6) Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną na piśmie przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

4. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.

## **§ 7a.**

### **Pomoc materialna**

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 udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.

8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

16. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;

2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;

3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;

4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

17. Rada Miejska może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę ~~z~~ zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.

23. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

## **§ 7b**

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów

edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

### § 7c

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policijną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

### § 8.

1. Szkoła realizuje swoje statutowe zadania, zapewnia ponadto uczniom w zakresie nauczania:

1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;

- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) kształtowanie godności osobistej i drugiego człowieka;
- 9) uzyskanie szerokiej wiedzy o związku kultury polskiej z kulturą europejską;
- 10) rozwijanie uzdolnień własnych, zainteresowań i motywacji do nauki;
- 11) kształtowanie odpowiedzialności, życzliwości oraz rzetelności;
- 12) możliwość zachowania wysokiej kultury intelektualnej, wiedzy o człowieku i cywilizacji;
- 13) poznanie systemu wartości chrześcijańskich i innych;
- 14) kształtowanie poszanowania pracy oraz własności prywatnej i państwowej;
- 15) wdrażanie uczniów do racjonalnej organizacji nauki własnej i opanowania metod i technik samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 16) kształtowanie potrzeby własnego uczestnictwa w życiu społecznym i środowiska lokalnego.

**2.** Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## **§ 9.**

1. Statutowe cele i zadania szkoła realizuje współdziałając z rodzicami uczniów, organami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami działającymi na terenie Miasta i Gminy Kartuzy (głównie zaś naszej wsi - OSP, Radą Sołecką).

2. Statutowe zadania szkoły realizują:

- 1) kadra pedagogiczna;
- 2) uczniowie;
- 3) pracownicy administracji i obsługi.

## § 10.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
- 2) fakultatywne;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w kołach i zespołach przedmiotowych;
- 5) wycieczki;
- 6) zajęcia sportowe i imprezy kulturalne;
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 8) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1a. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

1b. Wymiar zajęć o których mowa w ust. 1 pkt. 4 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

1c. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 pkt. 4 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

1d. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

1e. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

2. (uchylony)

3. Dokumentowanie zajęć dzieci i uczniów w przedszkolu i w szkole podstawowej prowadzi się w formie dzienników lekcyjnych i pozalekcyjnych w wersji papierowej (dziennik lekcyjny i pozalekcyjny) lub elektronicznej (e-dziennik).

## § 10a.

1. Szkoła umożliwia uczniowi należącemu do mniejszości narodowej i etnicznej oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury.

2. Szkoła może prowadzić naukę geografii, historii i kultury państwa, z którego obszarem utożsamia się mniejszość narodowa, zajęcia artystyczne lub inne dodatkowe zajęcia.

3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego (kaszubskiego), naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców ucznia, składany na zasadzie dobrowolności.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do dnia 20 września danego roku. Jeżeli szkoła dysponuje miejscami wolnymi, dyrektor szkoły może przyjąć wniosek po terminie.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej albo całego okresu nauki ucznia w danej szkole.
6. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne w przypadku nauki języka mniejszości lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
7. W szkole z dodatkową nauką języka mniejszości lub języka regionalnego (kaszubskiego), prowadzoną w formie odrębnych zajęć, w których zajęcia edukacyjne są prowadzone w języku polskim, z wyjątkiem zajęć z języka mniejszości lub języka regionalnego.
8. Oddział nauki języka regionalnego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym jest organizowany w przypadku zgłoszenia się co najmniej 14 dzieci, w szkole podstawowej jest organizowany, jeżeli na naukę języka mniejszości lub języka regionalnego (języka kaszubskiego) zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów.
9. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż określona w pkt. 8 naukę języka mniejszości lub języka regionalnego prowadzi się w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej od 3 do 16 uczniów.
  - 1) tworzenie grup, o których mowa w ust. 9, odbywa się w ramach danego etapu edukacyjnego.

## **§ 10b.**

### **Dziennik elektroniczny**

1. Dzienniki elektroniczne mogą być prowadzone na dwa sposoby:
  - 1) jednocześnie w formie elektronicznej i w formie papierowej, co nie wymaga zgody organu prowadzącego;
  - 2) wyłącznie w formie elektronicznej, po zrezygnowaniu z prowadzenia ich w formie papierowej, co wymaga zgody organu prowadzącego;
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:

1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;

2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;

3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.

4. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

1) za prowadzenie dzienników;

2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;

3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

6. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

## § 11.

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych i przedszkolnych naukę religii/etyki dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia.

2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.

3. W szkole uczniowie mają możliwość na wniosek rodziców uczęszczać na lekcje języka kaszubskiego zgodnie z rozporządzeniem MEN.

4. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z Rozporządzeniem MEN poprzez:

1) kierowanie uczniów (dzieci) do poradni psychologiczno-pedagogicznej na badania diagnostyczne oraz do innych poradni specjalistycznych;

2) respektowanie przez nauczycieli zaleceń wydanych przez poradnie;

3) dostosowanie wymagań do możliwości ucznia;

4) organizowanie zajęć kompensacyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych.

5. Uczniowie niepełnosprawni i z zespołem ADHD są powierzeni szczególnej trosce i opiece

wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych i uczniów. Szczególny obowiązek spoczywa na wychowawcy klasy, który powinien:

- 1) zadbać o bezpieczne miejsce w klasie;
  - 2) zadbać o opiekę i koleżeństwo podczas przerw;
  - 3) czuwać nad stworzeniem właściwego, zdrowego klimatu w klasie, którego podstawą będzie tolerancja i akceptacja niepełnosprawnego ucznia;
  - 4) zatroszczyć się o dostosowanie tygodniowego planu zajęć do potrzeb i możliwości ucznia niepełnosprawnego.
6. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny tok nauki lub indywidualny program dla ucznia uzdolnionego.
7. Ustala się, że:
- 1) z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny tok nauki lub indywidualny program mogą wystąpić rodzice;
  - 2) wychowawca klasy lub inny nauczyciel za zgodą rodziców ucznia;
  - 3) do wniosku o zezwolenie na indywidualny program należy dołączyć projekt programu, który ma realizować uczeń a zatwierdza go dyrektor;
  - 4) uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas;
  - 5) indywidualny program lub tok kształcenia może być realizowany na każdym poziomie kształcenia po upływie co najmniej jednego roku nauki ucznia w szkole i obejmować jeden lub kilka przedmiotów objętych planem nauczania.
8. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki nie może być udzielone:
- 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) jeżeli indywidualny program nauki, który ma być realizowany przez ucznia, obniża wymagania powszechnie obowiązującego minimum programowego.
9. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku:
- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niżej z egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) złożenia przez osoby wymienione w ust. 6 oświadczenia na piśmie o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

## **§ 11a.**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) oddziału klas terapeutycznych:
  - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
  - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
  - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
  - e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
  - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2a) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 2b) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
  - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5,
  - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4,
  - ba) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
  - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
  - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
- 5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
- 6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
- 7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
- 9. Godzina zajęć, których mowa w ust. 4 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
- 9a. Uchylony;
- 9b. Uchylony;

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) Poradni;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) uchylony;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

15a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

16. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole ~~lub placówce~~ w celu rozwiązywania problemów wychowawczych; stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
18. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
19. Do zadań logopedy w szkole w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
21. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
22. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

## § 12.

1. Opiekę nad uczniami szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują i odpowiadają za ich bezpieczeństwo pracownicy pedagogiczni, a w szczególności:

- 1) nauczyciel, któremu dyrektor te zajęcia przydzielił zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny;
- 2) pracownik pedagogiczny, któremu dyrektor szkoły zlecił doraźne zastępstwo na przeprowadzenie zajęć obowiązkowych za nieobecnego nauczyciela;
- 3) wychowawca lub kierownik świetlicy i nauczyciel-bibliotekarz podczas realizacji swoich obowiązkowych zajęć z uczniami;
- 4) w przypadku odwołania uczniów z zajęć obowiązkowych lub wcześniejszego zwolnienia ich do domu, odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi osoba, która taką decyzję wydała;
- 5) w przypadku odwołania zajęć nadobowiązkowych lub pozalekcyjnych dopuszcza się możliwość zwolnienia do domu uczniów szkoły bez wcześniejszego uprzedzenia. Osoba zwalnająca jest zobowiązana przypomnieć uczniowi o konieczności przestrzegania zasad bezpieczeństwa w drodze do domu;
- 6) każdy nauczyciel zobowiązany jest systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia pod kątem bhp. Dostrzeżone zagrożenie winien sam usunąć lub niezwłocznie zgłosić dyrekcji szkoły;
- 7) na każdej lekcji nauczyciel zobowiązany jest kontrolować obecność uczniów. O nagłym „zniknięciu” ucznia ze szkoły należy powiadomić wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły;
- 8) nauczyciele wychowania fizycznego winni każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć sprawdzić pod względem bhp miejsce, gdzie będą prowadzić zajęcia oraz stan i sprawność sprzętu, z którego będą korzystać. Należy zadbać o dyscyplinę, dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów a podczas ćwiczeń na przyrządzie winni asekurować uczniów;
- 9) każdy nauczyciel zobowiązany jest do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 10) nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły winni zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

2. Bezpieczeństwo i opiekę uczniom szkoły przed lekcjami i podczas przerw zapewniają nauczyciele, którzy pełnią dyżur w wyznaczonym miejscu, zgodnie z planem dyżurów:

- 1) plan dyżurów na dany rok opracowuje wicedyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia;
- 2) każda zmiana dokonana w tygodniowym rozkładzie zajęć nauczyciela i ucznia obliuguje wicedyrektora do wprowadzenia korekt w planie dyżurów;
- 3) zasady pełnienia przez nauczycieli dyżurów określa wewnętrzny regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich, który obliuguje nauczyciela do:
  - a) punktualnego stawiania się na miejscu dyżuru,
  - b) sprawowania dyżuru w sposób aktywny,
  - c) reagowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów,

- d) informowania dyrekcji szkoły o zauważonych zagrożeniach,
- e) pełnienia dyżurów za nieobecnego nauczyciela na przerwie przed lekcją, na której wyznaczono mu zastępstwo.

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły regulują odpowiednie przepisy:

- 1) do zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem zalicza się następujące imprezy:
    - a) wycieczki,
    - b) biwaki,
    - c) rajdy,
    - d) zawody sportowe;
  - 2) organizacja każdej imprezy należy do kierownika imprezy;
  - 3) kierownikiem imprezy może być każdy nauczyciel lub pracownik pedagogiczny szkoły;
  - 4) kierownik imprezy pełni jednocześnie rolę opiekuna grupy – uczestników imprezy;
  - 5) do obowiązków kierownika imprezy należy:
    - a) uzyskanie pisemnej zgody rodziców na udział ucznia w imprezie,
    - b) stworzenie regulaminu imprezy,
    - c) wypełnienie „Karty wycieczki” i złożenie jej co najmniej 3 dni przed wyjazdem do zatwierdzenia przez dyrekcję szkoły,
    - d) zapewnienie wymaganej liczby opiekunów;
  - 6) opiekunem grupy może być każda pełnoletnia osoba zatwierdzona przez dyrekcję szkoły, która podpisze oświadczenie o odpowiedzialności za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonych jej opiece uczniów;
  - 7) zasady opieki nad uczniami w czasie imprez:
    - a) w przypadku wycieczki lokalnej, jeżeli nie korzysta się z publicznych środków lokomocji na 30 uczniów przypada 1 opiekun,
    - b) jeżeli grupa korzysta ze środków lokomocji – na 15 uczniów przypada 1 opiekun,
    - c) biwaki – na 15 uczniów 1 opiekun,
    - d) rajdy – na 10 uczniów 1 opiekun;
  - 8) obowiązkiem opiekuna grupy jest liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
  - 9) Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
4. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest aby nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
5. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

## **§ 12a**

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami

szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

2. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.

3. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

6. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3miesiące od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.

9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

### **Rozdział 3** **Organy szkoły** **§ 13.**

1. Organami szkoły są:

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

2. Współdziałanie organów szkoły następuje poprzez:

- 1) spotkania dyrektora szkoły z prezydiami: Rady Rodziców oraz Samorządu Szkolnego jeden raz w półroczu oraz w ramach potrzeb;
- 2) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą – Prawo oświatowe;
- 3) udział w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 4) zorganizowanie sprawnej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Formą współpracy rodziców z nauczycielami są grupowe zebrania (nie rzadziej niż raz na kwartał) ogólne zebrania rodziców oraz kontakty indywidualne.

4. Uzasadnione na piśmie zażalenia dotyczące sytuacji konfliktowych w szkole przyjmuje i rozstrzyga dyrektor szkoły.

5. Uzasadnione na piśmie zażalenia dotyczące dyrektora szkoły mogą być kierowane do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **§ 14.**

Dla właściwej realizacji zadań statutowych szkoły tworzy się stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora szkoły, jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów;
- 2) kierownika świetlicy (w ramach posiadanych środków).

#### **§ 14a.**

(uchylony)

#### **§ 15.**

##### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
  - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły
  - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
    - monitoruje pracę szkoły.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 7) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły zwołuje zebrania rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Dyrektor szkoły prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
9. Dyrektor opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
- 9a. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
10. Do dyrektora szkoły należy również:
  - 1) dobór kadry pedagogicznej oraz jej zatrudnienie;
  - 2) opracowanie regulaminu przyznawaniu dodatku motywacyjnego nauczycieli i premiovania pracowników administracji i obsługi;
  - 3) kierowaniem całokształtem działania szkoły a w szczególności:
    - a) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy MEN, informowanie dyrektorów szkół rejonowych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązków szkolnego w tutejszej szkole,
    - b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządem uczniowskim i innymi organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
    - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
    - d) dbałość o powierzone mienie szkoły, ściśle realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
    - e) wnioskowanie do organu nadzorującego szkołę w sprawie rozwoju bazy materialnej.

## § 16.

1. Dyrektor szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) przyjmowania uczniów do szkoły;
- 3) formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowania bieżącego,
- 5) wykorzystania (po konsultacji z Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców) środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły;
- 6) podpisywania dokumentacji i korespondencji.

2. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi;
  - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej;
  - 4) zgodnie z przepisami prowadzenia dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
  - 5) za właściwą organizację i przebieg egzaminu na koniec oddziału klasy ósmej przeprowadzonego w szkole;
  - 6) za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 6a) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 7) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
    - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
    - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
  - 8) Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
  - 9) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rady rodziców;
  - 10) współpracuje z osobami/instytucjami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
3. Dyrektor może być odwołany zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy oraz na własną prośbę.
4. W przypadku nieobecności dyrektora, obowiązki pełni jego zastępca lub upoważniony pisemnie przez niego członek Rady Pedagogicznej.

## § 16a.

### Kompetencje Dyrektora podczas kształcenia na odległość

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.
2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
4. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
  - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
  - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
  - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
  - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
  - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
  - 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
  - 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
  - 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
  - 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

## **§ 17.**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.

3. Pracę Rady Pedagogicznej reguluje Regulamin Rady Pedagogicznej.

## **§ 17a.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 7) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 8) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu;
- 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych);
- 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 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;

8) wnioski do poradni psychologiczno- pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;

9) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

10) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;

2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych w szkole;

3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;

4) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego:

a) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,

b) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,

c) wybiera swojego przedstawiciela do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,

d) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli,

e) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. 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.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

10. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

11. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

12. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

### **§ 17b.**

Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 18.**

#### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Rada Rodziców współdziała z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę i instytucjami działającymi w gminie Kartuzy w realizacji zadań szkoły.

4. Rada Rodziców współdziała z Radą Pedagogiczną w zakresie wychowania i kształcenia.

5. Pracę Rady Rodziców reguluje Regulamin Rady Rodziców

6. Organizacja działań ogółu rodziców i Rady Rodziców:

1) Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców szkoły jest zebranie rodziców klasy (oddziału);

2) Zebranie rodziców klasy (oddziału) może być zwołane w każdym czasie z inicjatywy samych rodziców, Rady Rodziców, wychowawcy lub dyrektora szkoły;

3) Zebranie rodziców grupy (klasy) wybiera spośród siebie „grupową radę rodziców”, składającą się z trzech osób. Wybór odbywa się w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Każdy rodzic może reprezentować swoje dziecko tylko w jednej klasie (oddziale);

4) Zebranie rodziców grupy wybiera jednego przedstawiciela tej rady do Rady Rodziców szkoły;

5) Wybory do rad grupy odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców danej klasy (oddziału), nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym;

6) zebranie Rady Rodziców wybiera spośród siebie na pierwszym zebraniu prezydium (zarząd), jako wewnętrzny organ kierujący pracami Rady Rodziców;

7) Rada wybiera ze swego składu 3-osobową Komisję Rewizyjną, w skład której wchodzi: przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą

8) wchodzić w skład Prezydium Rady. Jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium;

9) W zebraniach Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszone osoby;

10) Osoby wchodzące w skład organów Rady wykonują swoją pracę społecznie;

11) Zebrania Rady i jej organów kolegialnych są dokumentowane w formie protokołu, który podpisują prowadzący obrady oraz osoba protokołująca;

12) Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.

7. 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.

## **§ 18a.**

1. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

1a. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

2. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

3) uchwalanie Regulaminu Rady;

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

5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

6) opiniowanie pracy nauczyciela;

7) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;

8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

9) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

3. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;

2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców, zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

## **§ 19.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Zasada wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół w głosowaniu tajnym. Wybory do Samorządu Uczniowskiego odbywają się na początku każdego roku szkolnego.

3. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

4. Organy samorządu, a mianowicie przedstawiciele samorządów klasowych i samorządu szkoły są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.

5. Zebrania Samorządu uczniowskiego odbywają się raz w miesiącu, na dużej przerwie oraz mają miejsce spotkania doraźne.

6. Odbywają się doraźne spotkania z dyrekcją szkoły.

7. Samorząd Uczniowski współdziała z dyrekcją szkoły.

8. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

9. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

10. Działalność Samorządu Uczniowskiego reguluje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 19a.**

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **§ 20.**

### **Współpraca między organami szkoły**

1. Zasady współdziałania organów szkoły.

1) wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i tolerancji, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) rodzice i uczniowie, poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, przedstawiają w formie pisemnej organom szkoły swoje wnioski i opinie;

3) przedstawione wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a wnioskodawcy otrzymują pisemną informację dotyczącą przebiegu sprawy.

2. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole.

1) konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie szkoły;

2) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, Dyrektor Szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia; każdy z organów szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska;

3) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie). Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi;

4) konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy;

- 5) konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
  - 6) konflikt między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim lub Radą Rodziców rozstrzyga Rada Pedagogiczna;
  - 7) w przypadku konfliktu między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 8) dyrektor Szkoły może powołać komisję rozjemczą w skład której wchodzi w równej liczbie (po 2 osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie;
  - 9) w przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
  4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
  5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

#### **Rozdział 4**

#### **Organizacja kształcenia i opieki w szkole**

#### **§ 21.**

1. Szkoła jest finansowana przez Gminę Kartuzy.
2. Podstawą prawną funkcjonowania szkoły jest orzeczenie organizacyjne i niniejszy statut.
3. Nauczanie w szkole jest nieodpłatne.
4. Rodzice dzieci przedszkolnych uiszczają opłatę na zasadach określonych przez uchwałę Rady Miejskiej w Kartuzach.
5. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat są równe dla wszystkich wychowanków i określa je Regulamin przedszkola.

#### **§ 21a.**

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.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje 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.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **§ 22.**

### **Organizacja roku szkolnego**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września i kończy się 31 sierpnia roku następnego.

1a. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

1b. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli

3a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. oddziału przedszkolnego.

4. Rok dydaktyczny dzieli się na dwa półrocza zakończone oceną i klasyfikacją uczniów.

6. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określa Rozporządzenie MEN.

7. Oddział przedszkola funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Terminy przerw ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

8. Dzienny czas pracy oddziału przedszkola ustalany jest co roku poprzez arkusz organizacji szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zaopiniowany przez

Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej i zapotrzebowania środowiska.

9. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.

## § 23.

1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział.

1a. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

1b. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.

2a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

3. Godzina lekcyjna trwa - 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, jak nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyka, wychowanie fizyczne mogą być prowadzone w podziale na grupy zgodnie z obowiązującym ramowym planem nauczania.

5. (uchylony).

5a. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyce, w oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

5b. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

6. (uchylony).

6a. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający

do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym.

6b. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Zajęcia wychowania fizycznego podzielone są na zajęcia realizowane w formie klasowo-lekcyjnej i zajęcia do wyboru przez uczniów (sportowe, rekreacyjno – zdrowotne, taneczne, aktywna turystyka).

7. Do oddziału przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat (w wyjątkowych sytuacjach młodsze za zgodą dyrektora i komisji kwalifikacyjnej).

8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

9. Szczególne kryteria przyjęć dzieci do oddziału przedszkola, z uwzględnieniem przepisów w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych, określa Regulamin przedszkola na podstawie wytycznych określonych przez Organ Prowadzący szkołę.

10. (uchylony).

11. W oddziale przedszkola w Dzierżaninie dla prawidłowej organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej liczba dzieci nie może przekraczać 24, w oddziale przedszkola w Mezowie – jeden oddział 20, drugi oddział 25.

12. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie aktualnie obowiązującego programu wychowania w przedszkolu, zalecanego przez MEN albo programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

13. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć.

14. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat- około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut.

15. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

16. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

17. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

18. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

19. Uchylony;

20. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

21. (uchylony)

#### § 24.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III i oddziałów przedszkolnych określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

2a. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale klas I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

3. Organizację pracy oddziału przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

#### § 25.

1. Ukończenie VIII klasy jest równoznaczne z ukończeniem szkoły podstawowej.

2. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a absolwentom świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

#### § 26.

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – zwanemu dalej wychowawcą:

1) wychowawca klasy sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem zespołowym klasy;

2) celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca powinien w zasadzie prowadzić ją z tym samym zespołem uczniów aż do ukończenia przez nich szkoły;

3) zadaniem wychowawcy jest prowadzenie w powierzonych mu klasie planu pracy, zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych szkoły, przede wszystkim przez wytworzenie zwartej grupy uczniowskiej, współdziałającej z nauczycielami i wychowawcami w pracy nad osiągnięciem przez klasę jak najlepszych wyników w nauce i wychowaniu. Warunkiem należytej realizacji zadań jest poznanie uczniów i utrzymanie stałego kontaktu.

2. Obowiązki wychowawcy:

1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:

a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu, utrzymanie stałego kontaktu z

nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i udzielanie im pomocy w nauce szkolnej,

b) interesowanie się postępami uczniów w nauce; zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce; analizowanie z samorządem uczniowskim, nauczycielami, rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej; podejmowanie środków zaradczych; pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,

c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły; badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie pomocy tym, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania,

d) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, wychowawcą świetlicy, nauczycielami i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i interesowanie się ich udziałem w różnych formach tych prac,

e) w klasach VIII –tych współdziałanie w organizowaniu poradnictwa w celu ułatwienia im podjęcia świadomej decyzji w sprawach kierunku dalszego kształcenia, zgodnie z ich uzdolnieniami i kierunkami rozwoju gospodarki narodowej;

2) Troska o wychowanie społeczno - moralne uczniów, w szczególności:

a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości, koleżeństwa, przyjaźni,

b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie szkoły, klasy, środowiska, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządnych form życia społecznego klasy, interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymanie kontaktu z opiekunami tych organizacji, wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia tych uczniów w szkole i poza szkołą oraz w wyzwalaniu ich inicjatywy i samodzielności, wyrabianie u uczniów nawyków rzetelnej pracy,

c) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystywania wolnego czasu,

d) zorganizowanie co najmniej jednej wycieczki w ciągu roku szkolnego,

e) zorganizowanie co najmniej dwóch uroczystości klasowych odpowiadających potrzebom klasy,

f) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą, świadome postępowanie zgodne z regulaminem uczniowskim,

g) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z samorządem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami, udzielanie pomocy i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych;

3) Opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:

a) dbanie o higienę osobistą i stan higieny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą (współpraca ze szkolną służbą zdrowia);

4) Organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów, w szczególności:

a) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,

b) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim,

c) otoczenie specjalną opieką uczniów, którzy dochodzą do szkoły z dużej odległości oraz uczniów zamieszkałych poza domem rodzicielskim (opieka świetlicy i wychowawcy),

d) do oddziału przedszkola dziecko powinno być przyprawdazane i odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo;

5) Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, w szczególności:

a) prowadzenie dziennika i arkuszy ocen,

b) wypisywanie świadectw szkolnych,

c) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy,

d) inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami kierownictwa szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej,

e) wychowawca powinien ustalić na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z dyrektorem szkoły treść i formy swojej działalności wychowawczej,

f) w klasach, w których obowiązujące plany nauczania przewidują osobne godziny do dyspozycji wychowawcy, należy tematykę zajęć na tych godzinach wiązać ściśle z całokształtem pracy wychowawczej. Tematyka zajęć na godzinach wychowawczych może obejmować:

- ważne problemy moralne, społeczno - polityczne i kulturalne interesujące młodzież szkolną,

- omawianie ważnych wydarzeń w kraju i na świecie na podstawie materiałów z prasy, radia i telewizji,

- organizowanie działalności samorządu klasowego,

- przygotowanie udziału klasy w pracach społeczno - użytecznych,

- rozważanie dodatnich i ujemnych przypadków z życia klasy, postępów w nauce i zachowaniu się uczniów, frekwencji, stosunków wzajemnych między uczniami,

- organizowanie samopomocy koleżeńskiej w nauce,

- przygotowanie udziału młodzieży w wycieczkach i uroczystościach, zabawach i imprezach sportowych,

- inne aktualne sprawy wychowawcze,

- wychowawca składa na zebraniu Rady Pedagogicznej sprawozdanie z przebiegu i wyników swej pracy.

4. Wychowawca w swych poczynaniach współdziała z radą klasową rodziców, radą klasową uczniów, wychowawcą świetlicy, radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły.

5. Nauczyciel oddziału przedszkola otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

3) włączenia ich w działalność przedszkola.

6. Obowiązki dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu:

1) Nauczyciel zobowiązany jest w pomieszczeniach budynku przedszkola do:

a) sprawdzania codziennie stanu bezpieczeństwa w sali, dotyczącego:

- przyborów,

- zabawek,
  - narzędzi,
  - sprzętu rekreacyjnego w sali gimnastycznej,
  - b) zgłoszenia zauważonego zagrożenia bezpieczeństwa dzieci dyrektorowi przedszkola,
  - c) przestrzegania obowiązujących w przedszkolu regulaminów i instrukcji BHP i postępowanie zgodnie z nimi,
  - d) nieopuszczania dzieci podczas zajęć w grupie,
  - e) zapoznania dzieci z zasadami bezpiecznego korzystania z przyborów, narzędzi, pomocy, urządzeń rekreacyjno- sportowych,
  - f) egzekwowania od dzieci zasad bezpiecznego korzystania z przyborów,
  - g) zawierania umów z dziećmi, dotyczących bezpiecznego poruszania się w sali i innych pomieszczeniach,
  - h) bezpiecznego wietrzenia pomieszczeń (unikanie przeciągów),
  - i) odizolowania dziecka chorego i powiadomienia rodziców o wystąpieniu choroby,
  - j) czuwania nad stosowaniem w przedszkolu zabawek z certyfikatami (dopuszczalnych zabawek dla potrzeb dzieci),
  - k) dbania o zamykanie drzwi wejściowych, co uniemożliwi niekontrolowane wchodzenie i wychodzenie dzieci i osób trzecich;
- 2) Nauczyciel, poza budynkiem przedszkola, zobowiązany jest do:
- a) sprawdzania przed wyjściem dzieci:
    - terenu przed zajęciami (ogród , sprzęt),
    - organizacji wycieczki (karta wycieczki, program wycieczki, lista dzieci),
  - b) sprawdzania sprzętu rekreacyjno- sportowego na terenie placu przedszkola pod kątem bezpieczeństwa dzieci,
  - c) zapoznania lub przypominania dzieciom regulaminu korzystania ze sprzętu (Regulamin placu zabaw),
  - d) przypomnienia (lub zapoznania) zasad bezpieczeństwa dzieciom, obowiązujących w czasie wycieczki, „uczulenia” na zagrożenia,
  - e) sprawdzenia, czy na placu zabaw znajduje się Regulamin placu zabaw,
  - f) pisemnego zgłoszenia wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola- zgłoszenia dyrekcji (Zeszyt wyjść),
  - g) przygotowania karty wycieczki, listy dzieci, zgody rodziców na wycieczkę,
  - h) niewychodzenia z dziećmi poza budynek w warunkach ekstremalnych (w czasie burzy, wichury, gradobicia, śnieżycy, gołoledzi, niskich i wysokich temperatur);
- 3) Dyrektor zobowiązany jest do:
- a) dbania o stan budynku, placu zabaw,
  - b) zabezpieczania budynku i terenu w godzinach i po godzinach pracy przedszkola,
  - c) prawidłowego prowadzenia dokumentacji BHP i ppoż. (przestrzegania prawa),
  - d) wyznaczenia dróg ewakuacyjnych i poinformowania pracowników o zasadach zachowania się w czasie zagrożeń,
  - e) wyznaczenia osób odpowiedzialnych do poszczególnych zadań,
  - f) przydziału obowiązków wszystkim pracownikom;
- 4) Obowiązki konserwatora i woźnej w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieci:
- a) codzienna kontrola stanu technicznego urządzeń znajdujących się na placu zabaw,

- b) sprawdzenie zabezpieczeń studzienek ściekowych w otoczeniu przedszkola,
- c) sprawdzanie (np. raz w tygodniu) stanu technicznego mebli i urządzeń znajdujących się w budynku przedszkola,
- d) odśnieżenie drogi i dojścia do przedszkola, posypanie jej piaskiem podczas gołoledzi,
- e) odśnieżanie dachu, rynien,
- f) dbanie o czystość piasku w piaskownicy,
- g) usunięcie nieczystości - śmieci, itp.,
- h) zgłoszenie stwierdzonych niebezpieczeństw przełożonemu.

## § 27.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.
2. Zajęcia lekcyjne odbywają się na terenie szkoły w izbach lekcyjnych, sali gimnastycznej i boisku szkolnym.
3. Niektóre zajęcia szkolne mogą odbywać się poza terenem szkoły w formie wycieczek.
  - 1) Na wycieczkę co najmniej jednodniową wychowawca winien mieć następującą dokumentację:
    - a) kartę wycieczki, zatwierdzoną przez dyrektora szkoły,
    - b) regulamin wycieczki,
    - c) imienny wykaz uczniów, z podziałem na grupy opiekuńcze wraz z opiekunem;
  - 2) Wycieczki godzinne może organizować nauczyciel przedmiotu, jeżeli:
    - a) odnotuje swoje wyjście w zeszytach wyjść,
    - b) przedstawi dyrektorowi szkoły temat i cele wycieczki (nie dotyczy to wychowania fizycznego i oddziałów „O” oraz Przedszkola).
4. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad salami lekcyjnymi i innymi pomieszczeniami nauczycielom na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym, bądź na podstawie zarządzenia wewnętrznego.

## § 28.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w stosunku do uczniów z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bhp, a w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, na wycieczkach, obozach i biwakach terenowych,
  - 3) otacza szczególną opieką dydaktyczną i wychowawczą uczniów polecanych (po przebadaniu) przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.
2. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycieli w szkole określa zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły.

3. Zadania nauczycieli przedszkola i oddziałów przedszkolnych określa Regulamin Przedszkola.

### **§ 28a.**

#### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

### **§ 28b.**

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

3. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
  - b) oddziały, których dotyczą działania,
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - d) terminy realizacji działań,

- e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

### **§ 28c.**

1. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
2. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 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;
  - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

### **§ 28d.**

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) biblioteką pedagogiczną;
  - 3) organem prowadzącym;
  - 4) urzędem pracy;
  - 5) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## § 29.

### Klasyfikowanie, ocenianie i promowanie ucznia

1. Uczniowie są klasyfikowani, oceniani i promowani zgodnie z Rozporządzeniem MEN i opracowanym na jego podstawie Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

5. Ocenianie uczniów ma na celu:

1) informowania 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 dalej powinien się uczyć;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

8. Ocenianie pełni funkcję:

1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);

2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).

9. Przedmiotem oceny jest:

1) zakres opanowanych wiadomości;

2) rozumienie materiału naukowego;

3) umiejętność w stosowaniu wiedzy;

4) kultura przekazywania wiadomości.

### **§ 30.**

(uchylony).

### **§ 30a.**

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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

### **§ 30b.**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne (sprawdziany, prace klasowe, kartkówki itp.) są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom. Uczeń bądź jego rodzic zwraca podpisane przez rodzica prace kontrolne na następne zajęcia z danego przedmiotu.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
  - 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
  - 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
  - 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

### **§ 30c.**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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
  - 4) psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
  5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach
  6. Wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
  10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 30d.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe

ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

3 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

### § 31.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2 i 8.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ustępem 9.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.

4. Klasyfikacja roczna (półroczna) w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 33, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Klasyfikacja roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 33 ust. 4 i 6-9.

6. Klasyfikacja roczna (II półrocze), począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na Podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 33, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.

7. Klasyfikacja roczna (II półrocze) ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 33.

8. Przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców przewidywanych dla niego rocznych (półrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

8a. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8b. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. Śródroczne i roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 11, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe) ani na ukończenie szkoły.

10. Śródroczne i roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. W szkołach (oddziałach) integracyjnych śródroczną i roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

12. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 14 i 15.

12a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji 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.

12b. Oceny bieżące z religii wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.

12c. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

12d. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

13. Roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

13a. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 6.

14. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

14a. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka regionalnego - kaszubskiego są ocenami opisowymi.

15. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

17. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 31a.**

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

3. W szkole przyjmuje się następujące kryteria na poszczególne oceny:

- 1) stopień celujący (cel. -6) otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności w pełni zawarte w programie nauczania z elementami trudnymi,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry (bdb-5) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania w danej klasie, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (db-4) otrzymuje uczeń:
- a) nie opanował w pełni wiadomości przewidzianych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny (dst-3) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający (dop-2) otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny (ndst-1) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
4. Uchylony
5. W klasach I – III, oprócz oceny opisowej, przy ocenianiu bieżącym stosuje się stopnie w skali 1 – 6, które odpowiadają określonemu poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji. Oceny zapisywane w dzienniku i na sprawdzianach mogą zawierać komentarz słowny.

Ocena-symbol cyfrowy	Poziom wiadomości i umiejętności	Ocena bieżąca	Ocena sprawdzianów
----------------------	----------------------------------	---------------	--------------------

6	Poziom najwyższy	<p>Uczeń biegłe korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje zadania, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje twórcze rozwiązania problemów i zadań.</p> <p>Uczeń wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową</p>	<p>Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia, oraz uzyskał 100%-99% wszystkich punktów oraz wykonał zadania dodatkowe</p> <p>Komentarz słowny dla ucznia: np.: Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą się Tobie gratulacje!</p>
5	Poziom wysoki	<p>Uczeń osiąga doskonałe wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania. Bardzo sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje poprawne, twórcze rozwiązania problemów i zadań</p>	<p>Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia oraz uzyskał 98% - 90% wszystkich punktów,</p> <p>Komentarz słowny dla ucznia: np.,: Osiągasz doskonałe wyniki. Należą się Tobie gratulacje!</p>
4	Poziom średni	<p>Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić</p>	<p>Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wykonał pracę samodzielnie i popełnił niewielką ilość błędów oraz uzyskał 89 % -75 % wszystkich punktów.</p> <p>Komentarz słowny dla ucznia: np.: Pracujesz bardzo dobrze. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!</p>
3	Poziom dostateczny	<p>Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązując łatwe zadania. Uczeń z pomocą rozwiązuje zadania i problemy o średnim stopniu trudności, przy wykonywaniu trudniejszych zadań wymaga pomocy nauczyciela.</p>	<p>Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który wykonał pracę przy niewielkiej pomocy nauczyciela, oraz uzyskał 74 % -50 % wszystkich punktów.</p> <p>Komentarz słowny dla ucznia: np.,: Dobrze pracujesz, ale nie udało się Tobie wykonać wszystkich zadań. Postaraj się włożyć więcej wysiłku w podejmowaną pracę – będziesz osiągać jeszcze</p>

			lepsze wyniki.
2	Poziom niski	<p>Uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela.</p>	<p>Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który popełnia liczne błędy, potrzebuje pomocy nauczyciela oraz uzyskał 49 % -30 % wszystkich punktów. Komentarz słowny, dla ucznia: np.: Pracujesz, ale popełniasz dużo błędów. Musisz uważniej pracować. Postaraj się włożyć więcej wysiłku w wykonywanie zadań. Korzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.</p>
1	Poziom bardzo niski	<p>Uczeń ma duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności Nie pracuje samodzielnie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.</p>	<p>Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu pomoc nauczyciela. W sprawdzianie uzyskuje 29 % -0 % wszystkich punktów. Komentarz słowny dla ucznia: np.: To zadanie sprawiło Tobie kłopot! Musisz więcej pracować, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki w nauce. Pracuj systematycznie, korzystając z pomocy nauczyciela i rodziców.</p>

### § 31b.

#### 1. Formy i metody.

- 1) test kompetencji dotyczący przedmiotów szkoły podstawowej;
- 2) odpowiedź ustna;
- 3) dyskusja;
- 4) zadania domowe;
- 5) wypracowanie;
- 6) sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut);

- 7) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
  - 8) praca klasowa sumatywna (obejmuje dział programowy i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
  - 9) test;
  - 10) referat;
  - 11) praca w grupach;
  - 12) praca samodzielna;
  - 13) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań, itp.;
  - 14) testowanie sprawności fizycznej;
  - 15) ćwiczenia praktyczne;
  - 16) ćwiczenia laboratoryjne;
  - 17) pokaz;
  - 18) prezentacje grupowe i indywidualne;
  - 19) prace projektowe;
  - 20) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - 21) wytwory pracy własnej ucznia;
  - 22) obserwacja ucznia;
  - 23) rozmowa z uczniem;
  - 24) sprawdzian wykonania pracy domowej;
  - 25) aktywność na zajęciach.
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.
- 1) Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
    - a) obiektywizm,
    - b) indywidualizacja,
    - c) konsekwencja,
    - d) systematyczność,
    - e) jawność;
  - 2) Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa).
  - 3) Prace klasowe zapowiedziane są co najmniej tydzień wcześniej.
  - 4) Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.
  - 5) Sprawdzian z ostatniej lekcji może odbyć się bez zapowiedzi.
  - 6) Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany.
  - 7) Prace kontrolne wymienione w punktach e) i f) nie mogą trwać dłużej niż 15 minut.
  - 8) Termin oddawania prac pisemnych do - 14 dni.
  - 9) Uczeń może być w półroczu 2 razy lub 1 raz, (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, lub na wykresie, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
  - 10) Zgłoszone przez ucznia nie przygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
  - 11) Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane w styczniu i czerwcu.
  - 12) W klasach czwartych na początku roku szkolnego stosujemy miesięczny „okres ochronny” (nie stawiamy ocen niedostatecznych).

13) Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji-krótka forma pisemna lub odpowiedź ustna;

14) Przy ocenie ze sprawdzianów, testów i prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów nauczania obowiązują porównywalne normy procentowe punktacji

- a) 100 % - 99% - celujący,
- b) 98 % - 90 % - bardzo dobry,
- c) 89 % - 75 % - dobry,
- d) 74 % - 50 % - dostateczny,
- e) 49 % - 30 % - dopuszczający,
- f) 29 % - 0 % - niedostateczny.

3. Częstotliwość sprawdzania:

1) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi);

2) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 2 prace klasowe w klasach IV – VI i 3 prace klasowe w klasach VII – VIII (z zastrzeżeniem, że sumatywne prace z j. polskiego i matematyki nie mogą się odbyć w tym samym tygodniu);

3) Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godz./tyg., ocenę półroczną wystawiamy co najmniej z trzech ocen bieżących. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze więcej niż 1 godz./tyg., ocenę półroczną wystawiamy co najmniej z pięciu ocen bieżących. Wyjątek stanowi prowadzenie przez nauczyciela oceniania kształtującego w danej klasie, z danego przedmiotu, gdzie ilość ocen wymagana do wystawienia oceny półrocznej bądź rocznej jest nieokreślona. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów;

4) Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w półroczu;

5) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp.:

- a) termin należy ponownie uzgodnić z klasą,
- b) nie obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie.

4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów.

1) Po każdej pracy klasowej z j. polskiego i matematyki, dokonuje się analizy błędów i poprawy, z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego. Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełniać wykonując dodatkowe zadania domowe;

2) Uczeń nieobecny, usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela;

3) Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu 7 dni;

4) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, wg zasad określonych w Statucie Szkoły;

5) Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.

5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów.

1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny (e-dziennik), arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;

2) Wychowawca gromadzi w dzienniku (e-dzienniku) informacje o zachowaniu uczniów;

- 3) Dopuszcza się w ocenach bieżących stosowanie znaków „+” , „-”;
- 4) Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
  - a) nieobecność – „nb”,
  - b) nieprzygotowanie – „np.”,
  - c) zwolniony - „ z ”;
- 5) Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe samodzielne prace sprawdzające kolorem zielonym. Inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim;
- 6) Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (e-dzienniku);
- 7) W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem;
- 8) Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu minimum powiatu (rejonu).

## § 32.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie 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 odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub

indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

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

8. (uchylony).

9. (uchylony)

10. Wychowawcy klas przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej biorą pod uwagę Regulamin punktowy z zachowania (wpisy punktów w dzienniku lekcyjnym- elektronicznym).

11. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową. Wyraża ona opinię o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej. Wychowawcy klas gromadzić będą swoje obserwacje w zeszytach uwag. Na bieżąco wpisywane będą wszelkie spostrzeżenia i uwagi pozytywne i negatywne do dziennika elektronicznego. Nie wpisuje się jednak ilości punktów.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

13. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

14. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do sprawdzianu.

15. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej

## **§ 32a.**

### **Ocenianie podczas kształcenia na odległość**

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji 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.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.
7. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
8. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
9. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
10. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
12. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
13. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

### § 33.

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (półroczne) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (półroczne) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

- 2a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 6a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
- 2b) imię i nazwisko ucznia;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny klasyfikacyjne.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 35.

### **§ 34.**

#### **Odwolanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

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 przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

#### **§ 34a.**

1. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum trzy razy w roku szkolnym plus świadectwo szkolne.
2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego powiadomienia uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowaniu tego w dzienniku elektronicznym. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców i odnotowuje to w dzienniku elektronicznym.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach półrocznych.
4. Dopuszcza się indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności).
5. Po zakończeniu I półrocza nauki, w lutym, dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów na apelu porządkowym, rodziców-na wywiadówce.
6. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny w klasie VIII -ej kończącej szkołę podstawową.

#### **§ 34b.**

##### **Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy .
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów ust. 4, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
13. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą uzasadniającą prośbę o ponowne rozpatrzenie.
14. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
16. Roczna cena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, zadania sprawdzające, termin zebrania komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 35.**

#### **Promowanie**

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej.
4. 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.
5. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
7. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

10. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

11. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

12. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

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

## **§ 36.**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

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

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

8a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### **§ 37.**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) Uchylony;

3a. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

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

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

### **§ 37a.**

(Uchylono)

### **§ 38.**

#### **Biblioteka szkolna**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka z czytelnią.

2. Biblioteka dysponuje księgozbiorem składającym się z lektur szkolnych, literatury popularno - naukowej i różnych zbiorów specjalnych.

3. Biblioteka służy realizacji potrzeb uczniów wynikających z założeń dydaktyczno - wychowawczych i indywidualnych zainteresowań czytelników.

3a. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

4. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz rodzice uczniów i absolwenci szkoły.

4a. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z :

1) gminą;

2) władzami lokalnymi;

- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.
- 4b. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 4 i 4a.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania i korzystania z biblioteki określa Regulamin wewnętrzny biblioteki.
6. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) wdrażanie do poszanowania książek;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami;
  - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
  - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
  - 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
7. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

### **§ 38a.**

1. Zadania biblioteki szkolnej:
  - 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
  - 2) Statystyka czytelnictwa;
  - 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
  - 4) Komputeryzacja biblioteki;
  - 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
  - 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
  - 7) Współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
  - 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki,

- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 6) współdziała z nauczycielami,
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

### **§ 38b.**

#### **Obowiązki nauczyciela bibliotekarza.**

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) praca pedagogiczna;
  - 2) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji);
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
  - 5) pomoc w samokształceniu;
  - 6) realizacja ścieżki czytelniczo-medialnej;
  - 7) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 9) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.
2. Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.
3. Praca organizacyjna:
  - 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
  - 2) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
  - 3) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogowanie);
  - 4) współpraca z innymi bibliotekami.
4. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
5. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

### **§ 38c.**

#### **Organizacja udostępniania zbiorów**

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru.
2. Każdy nowo przyjęty czytelnik zapoznaje się z regulaminem biblioteki szkolnej
3. Księgozbiór podręczny (słowniki, leksykony, encyklopedie, wydawnictwa albumowe) udostępnia się tylko w bibliotece.
4. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć

lekcyjnych i po ich zakończeniu.

#### **§ 38d.**

#### **Formy współpracy biblioteki szkolnej**

Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi w paragrafie 38a organami poprzez:

- 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
- 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) prowadzenie punktów bibliotecznych;
- 4) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
- 5) prowadzenie punktów bibliotecznych;
- 6) przygotowywanie materiałów na określone tematy, w przygotowywaniu się do konkursów;
- 7) pomoc w doborze literatury tematycznej;
- 8) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
- 9) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 10) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 11) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
- 13) organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;
- 14) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenia księgozbioru;
- 15) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

#### **§ 38e.**

#### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

### **§ 39.**

#### **Świetlica szkolna**

1. Szkoła dla uczniów prowadzi świetlicę szkolną ze stołówką, która zapewnia opiekę wychowawczą wszystkim uczniom szkoły. Przy świetlicy działa stołówka, która zabezpiecza potrzeby szkoły i przedszkola. Uczniowie i dzieci przedszkolne ponoszą odpłatność skalkulowaną w wysokości kosztów zakupu surowca zużytego do przyrządzania posiłków, bez kosztów administracyjno-gospodarczych.

2. Świetlica stanowi pozalekcyjną formę wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.

4. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

5. Do zadań świetlicy szkolnej należy:

- 1) organizowanie zajęć uczniom, których rodzice pracują lub którzy dojeżdżają do szkoły;
- 2) zapewnienie uczniom możliwości spożycia w higienicznych warunkach co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
- 6) organizowanie rozrywki kulturalnej oraz kształcenie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o własne zdrowie;
- 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków oraz pedagogiem szkolnym;
- 9) organizowanie dożywiania dzieci przy pomocy GOPS i in. sponsorów.

6. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
7. Posiłki wydawane są w ustalonych godzinach.
8. Opłaty za posiłki uiszcza się u intendenta w wyznaczonym terminie.
6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do intendenta. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.

#### **§ 40.**

1. Za podstawę organizowania procesu nauczania i wychowania szkoła przyjmuje uniwersalne zasady etyki i tolerancji światopoglądowej.
2. Respektuje chrześcijański system wartości, na życzenie uczniów i rodziców organizuje naukę religii w szkole.

#### **§ 41.**

1. Do realizacji statutowych zadań organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych i opiekuńczych szkoła zabezpiecza odpowiednie pomieszczenia, a ponadto:
  - 1) gabinet pielęgniarstwa;
  - 2) archiwum;
  - 3) szatnię;
  - 4) zespół obiektów sportowych - sala gimnastyczna, boisko do piłki nożnej.
- 1a. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
2. Dla samorządu uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich działających w szkole zabezpiecza się pomieszczenia w miarę możliwości.

#### **§ 41a.**

#### **Organizacja wolontariatu**

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
  - 1a. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

#### **§ 41b.**

#### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. 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 i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

#### **§ 41c.**

#### **Realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą (edukacja domowa)**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Wniosek o edukację domową można złożyć już w trakcie całego roku szkolnego.

3. Do wniosku dołącza się:

- 1) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej;

- 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
- 3) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, do wydania zezwolenia w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą, nie jest wymagana opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, o której mowa w ust. 3 pkt 1.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
9. Cofnięcie zezwolenia następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
10. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 42.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ~~ekonomicznych~~, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy ).

#### **§ 43.**

#### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel szczególnie efektywnie prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 2) dbałość o sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne;
  - 3) rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
  - 5) doskonalenie swych umiejętności dydaktycznych i aktualizowanie wiedzy merytorycznej;
  - 6) przestrzeganie obowiązków wynikających z niniejszego statutu.
- 2a. Nauczyciel zobowiązany jest doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły.

3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrekcję szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

5. Zakres zadań nauczyciela:

- 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą zgodnie z przydziałem przedmiotowym i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy;
- 2) do obowiązków nauczyciela należy:
  - a) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych,
  - b) wykorzystywanie w pracy dydaktycznej dostępnych środków audiowizualnych i pomocy naukowych,
  - c) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
  - d) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - e) kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,
  - f) poznawania i kształtowanie uzdolnień oraz zainteresowań ucznia,
  - g) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia,
  - h) kształtowanie właściwych postaw społecznych, wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły i środowiska,
  - i) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia,
  - j) organizowanie opieki profilaktyczno - resocjalizacyjnej,
  - k) systematyczna współpraca z domem rodzinnym,
  - l) zachowanie obiektywności w ocenianiu ucznia,
  - m) przestrzeganie i realizowanie uchwał i zarządzeń wewnątrz szkolnych,
  - n) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - o) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
  - p) opracowanie pisemne rozkładów materiałów z przydzielonych przedmiotów,
  - q) pisemne przygotowanie się do lekcji w ciągu pierwszych trzech lat pracy pedagogicznej,
  - r) respektowanie praw ucznia,
  - s) służyć pomocą w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - t) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
  - u) egzekwowanie właściwego stroju ucznia,
  - v) przestrzeganie tajemnic służbowych,

w) informowanie ucznia, rodziców, wychowawcy i dyrektora szkoły o wynikach w nauce i zachowaniu swoich podopiecznych;

3) Nauczyciel ma obowiązek rzetelnego pełnienia dyżuru na przerwach międzylekcyjnych w wyznaczonych godzinach i miejscu;

4) Nauczyciele dla podniesienia wyników nauczania zgrupowani są w zespołach przedmiotowych, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb:

a) nauczyciele przedmiotów:

- język polski
- język obcy nowożytny,
- historia i społeczeństwo,
- historia
- bibliotekoznawstwo,
- religia/etyka
- język regionalny - kaszubski,

tworzą zespół samokształceniowy przedmiotów humanistycznych,

b) nauczyciele przedmiotów:

- przyroda,
- biologia,
- matematyka,
- fizyka,
- chemia,
- geografia,
- (uchylono),
- informatyka

tworzą zespół samokształceniowy przedmiotów ścisłych;

c) nauczyciele przedmiotów:

- zajęcia techniczne,
- plastyka,
- muzyka,
- wychowanie fizyczne,

tworzą zespół przedmiotów artystycznych;

d) nauczyciele:

- oddziałów sześciolatków,
- oddziałów przedszkola

tworzą zespół samokształceniowy nauczania przedszkolnego;

e) nauczyciele klas I –III i wychowawcy świetlicy, logopeda tworzą zespół nauczania początkowego;

5) Pracą zespołu samokształceniowego przedmiotowego kieruje lider powołany przez dyrektora szkoły na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej danego roku szkolnego;

6) Cele i zadania oraz wewnętrzną strukturę organizacyjną zespołu określa wewnętrzny regulamin zespołu, który nie może być sprzeczny z normami prawnymi wynikającymi z ustawy o systemie oświaty i niniejszego Statutu;

7) Do zadań zespołu może należeć w szczególności:

- a) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnętrznego oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
  - c) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego (lekcji koleżeńskich),
  - d) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub
  - e) materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych,
  - f) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 8) Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje lider powoływany przez dyrektora szkoły.

### **§ 43a.**

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
  - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
  - 3) kulturę i poprawność języka,
  - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
  - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
  - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
  - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
  - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
  - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
  - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
  - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
  - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
  - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
  - 7) arkusze samooceny.

## § 43b.

### Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
8. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
9. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
10. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

## **§ 44.**

### **Inni pracownicy szkoły**

1. Zakres czynności innych nauczycieli (wicedyrektora, pedagoga szkolnego) oraz pracowników administracyjno-gospodarczych znajdują się w aktach osobowych tych pracowników.
2. Premie dla pracowników administracyjnych i obsługi przydziela dyrektor szkoły w oparciu o regulamin zatwierdzony przez związki zawodowe.

## **§ 44a.**

Pracownicy szkoły są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

## **§ 44b.**

1. Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
  - 1) Wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała).
  - 2) Pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
    - a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
    - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,
    - c) udziela porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki.
  - 3) Udziela pomocy w nagłych wypadkach.
  - 4) Współpracuje z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej.
  - 5) Prowadzi profilaktykę próchnicy.
3. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie szkoły**

## **§ 45.**

Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

## § 46.

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do ochrony przed dyskryminacją;
- 2) do jak najlepszego zabezpieczenia interesu dziecka (dobro dziecka);
- 3) do życia i rozwoju;
- 4) do ochrony więzi rodzinnych;
- 5) do wyrażania poglądów – szczególnie w sprawach dotyczących dziecka;
- 6) do swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
- 7) do wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 8) do swobodnego zrzeszania się oraz wolność pokojowych zgromadzeń;
- 9) do prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej;
- 10) do uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 11) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem czy wykorzystaniem seksualnym;
- 12) do ochrony zdrowia i opieki medycznej;
- 13) prawo do bezpłatnej nauki;
- 14) do nauczania szacunku dla praw człowieka i podstawowych wolności;
- 15) ochrony przed narkomanią;
- 16) do ochrony przed pornografią, wykorzystywaniem seksualnym itp.;
- 17) do zabezpieczenia przed torturowaniem bądź okrutnym, nieludzkim czy też poniżającym traktowaniem lub karaniem;
- 18) znać program nauczania na dany rok swojej klasy;
- 19) znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości w klasie; sprawdzian wiadomości może być tylko jeden w ciągu dnia, a w ciągu tygodnia – dwa;
- 20) poznać ocenę z pracy pisemnej w ciągu tygodnia od jej napisania;
- 21) znać kryteria oceniania;
- 22) wykorzystać w pełni na wypoczynek przerwy międzylekcyjne;
- 23) na okres świąt i innych przerw być zwolnionym od zadań domowych;
- 24) znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów, a w przypadku otrzymania oceny na półrocze lub koniec roku niezgodnej - jego zdaniem - z osiągnięciami odwołać się może do dyrektora szkoły, który może spowodować ponowne sprawdzenie wiadomości;
- 25) znać kryteria ocen ze sprawowania i nauczania;
- 26) korzystać ze wszystkich form pomocy jakimi dysponuje szkoła;
- 27) dokonać wyboru zajęć dodatkowych jakie są prowadzone przez szkołę;
- 28) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności;
- 29) aby jego wychowawca wraz z trójką klasową rodziców, zorganizował co najmniej jedną wycieczkę w ciągu roku;

30) aby jego wychowawca wraz z trójką klasową rodziców, w każdym okresie roku szkolnego zorganizował tylko dla jego klasy uroczystość klasową odpowiadającą potrzebom klasy: typu dyskoteka, Mini Rabbit itp.;

31) aby wychowawca informował o wszelkich zmianach w dziennym lub tygodniowym rozkładzie godzin;

32) do udziału w uroczystościach szkolnych prowadzonych przez świetlicę szkolną, Samorząd Uczniowski i inne;

33) do reprezentowania szkoły na zewnątrz w:

a) konkursach przedmiotowych,

b) konkursach artystycznych,

c) zawodach sportowych;

34) być wybieranym do władz samorządu szkolnego, klasowego i pozaszkolnych organizacji;

35) być podmiotem procesu nauczania, wychowania i opieki;

36) do indywidualnego toku nauczania;

37) do przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.

1a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

2. Dziecko w oddziale przedszkola ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w przedszkolu, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;

3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

3. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

1) rzetelną naukę i pracę społeczną;

2) wzorową postawę;

3) szczególne osiągnięcia;

4) dzielność i odwagę w formie:

a) pochwały dyrektora wobec szkoły,

b) listu pochwalnego wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców,

c) dyplomu uznania,

d) świadectwa z wyróżnieniem przy średniej ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej ocenie zachowania.

4. Kandydatów do nagród typują:

1) Samorząd klasowy;

2) Samorząd Szkolny;

3) Członkowie Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

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

#### **§ 46a.**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

#### **§ 47.**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;

- 2) systematycznie uczęszczać na obowiązkowe zajęcia lekcyjne, usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia: usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
- 3) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji właściwą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 5) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 6) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 7) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają i usprawiedliwienia spóźnienia;
- 8) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
- 9) przestrzegać zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 9) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 10) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych, samorządu uczniowskiego i potrzeb środowiska;
- 11) szanować, chronić, pomnażać własną pracę i inicjatywami mienie społeczne -być oszczędnym i gospodarnym (za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia);
- 12) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 13) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, a także zarozumialstwa, zapobiegać plotkarstwu, lizusostwu;
- 14) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami;
- 15) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków ani innych środków odurzających;

16) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;

17) nosić zmienne obuwie;

18) nosić obowiązujący, „stosowny strój ucznia”.

a) poprzez stosowny strój ucznia rozumie się strój czysty, estetyczny, niewyzywający.

b) nosić obowiązujący w szkole strój galowy z okazji świąt i uroczystości szkolnych:

strój galowy dziewczynki: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne spodnie;

strój galowy chłopca: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.

c) nie dopuszcza się noszenia: tatuaży, spódnic i spodenek o długości powyżej połowy ud, bluz odsłaniających pępek, ubrań niezakrywających bielizny, nakryć głowy ( czapka, kaptur ) na terenie szkoły, emblematów i napisów sugerujących przynależność do subkultur, farbowania włosów, makijażu, kolorowych paznokci.

d) podczas zabaw szkolnych nie dopuszcza się „wyzywającego” makijażu i roznieglizowanych strojów.

19) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego (m. in. w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych);

20) usprawiedliwiać nieobecności w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

## § 48.

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego, uczeń może być ukarany:

1) upomnieniem wychowawcy klasy;

2) upomnieniem lub naganą dyrektora;

3) karą naprawy lub zadośćuczynienia szkody;

4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

5) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole;

6) przeniesieniem do innej szkoły, za rażące i wielokrotne naruszenie prawa wewnątrzszkolnego, w szczególności za dopuszczenie się kradzieży, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej zagrażającej zdrowiu lub życiu innych, przy uprzednim zastosowaniu wszystkich w/w kar, po wystąpieniu z takim wnioskiem do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły podstawowej.

3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonywanie kary jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, organizacji młodzieżowej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
5. Uczeń ma prawo odwołać się od kary nałożonej przez nauczyciela do Dyrektora szkoły i do organu prowadzącego szkołę.
6. W każdym przypadku uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
8. W przypadku braku kontaktu z rodzicami – z winy rodziców – wzywa się ich pismem urzędowym do stawienia się w szkole.

#### **§ 48a.**

1. Obowiązkiem szkoły jest zapewnienie uczniom warunków umożliwiających realizację postanowień niniejszego regulaminu.
2. Uczniowie występujący w obronie swoich praw nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.
3. Na podstawie Rozdz. 6 Statutu opracowany jest Regulamin Uczniowski, który obowiązuje w szkole wraz z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających na terenie szkoły.

### **Rozdział 7 Postanowienia końcowe**

#### **§ 49.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 1) Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla szkoły podstawowej i przedszkola, zawierającą nazwę zespołu;
  - 2) Szkoła używa następujących pieczęci:
    - a) dużej i małej metalowej okrągłej z godłem państwa i napisem w otoku:  
*Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Dzierżąźnie,*
    - b) podłużnej pieczęci o treści:  
*- Zespół Kształcenia i Wychowania  
83-332 Dzierżąźno, tel. 681-17-33  
ul. Edukacji Narodowej 4a  
NIP 589-16-45-993, REGON 190392225*  
*- Zespół Kształcenia i Wychowania  
Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Dzierżąźnie  
83-332 Dzierżąźno, tel. 681-17-33  
ul. Edukacji Narodowej 4a  
NIP 589-16-45-993, REGON 192955336*  
*- Zespół Kształcenia i Wychowania  
Państwowe Przedszkole*

83-332 Dzierżążno, tel. 694-27-07

ul . Edukacji Narodowej 4a

NIP 589-16-45-993, REGON 192955342;

3) imiennych pieczętek dyrektora szkoły, wicedyrektora;

4) w świadectwach szkolnych podaje się nazwę *Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Dzierżążnie*. Nazwa zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

2. Dokumentacja:

1) Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy;

3) Szkoła wydaje świadectwa według określonego wzoru, które są dokumentami urzędowymi;

4) Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny;

5) Zmiany w Statucie Szkoły mogą być wprowadzane na wniosek Rady Pedagogicznej na bieżąco zgodnie z nowymi przepisami określonymi przez MEN;

6) Po trzeciej zmianie (aneksie) należy utworzyć tekst jednolity Statutu.

3. Wykaz regulaminów i aktów prawnych obowiązujących w szkole:

1) Regulamin Rady Pedagogicznej;

2) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;

3) Regulamin Rady Rodziców;

4) Regulamin świetlicy szkolnej i stołówki oraz sali gimnastycznej;

5) Regulamin przyznawania nagród dyrektora szkoły;

6) Regulamin oceniania nauczycieli wraz z kryteriami oceniania;

7) Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego;

8) Regulamin przyznawania premii dla pracowników administracji i obsługi;

9) Regulamin Uczniowski wraz z opracowanymi przez szkołę kryteriami ocen ze sprawowania;

10) Regulamin Przedszkola z kryteriami przyjęć dzieci do przedszkola oraz Regulaminem zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom przedszkola;

11) Regulamin biblioteki;

12) Regulamin przyznawania pomocy socjalnej dla uczniów;

13) (uchylony);

14) Regulamin Pracy;

15) Procedury obiegu dokumentów;

16) Zasady bhp;

17) Program wychowawczo-profilaktyczny;

18) (uchylony)

19) Standardy wymagań dla ucznia klasy VIII;

20) Regulamin zakładowego funduszu na doskonalenie zawodowe nauczyciela;

21) Regulamin postępowania nauczyciela w sytuacjach zagrożenia dzieci demoralizacją;

22) Regulamin dyżurów nauczycieli;

23) Regulamin wycieczek szkolnych;

24) Regulamin powoływania i odwoływania pocztu sztandarowego;

25) Regulamin dyskoteki/ zabawy szkolnej;

- 26) Regulamin dowozów;
- 27) Regulamin korzystania z szafek uczniowskich;
- 28) Regulamin przyznawania stypendiów i zapomogi na zakup podręczników dla uczniów;
- 29) Regulamin pomocy zdrowotnej dla nauczycieli;
- 30) Regulamin ZFŚS;
- 31) Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania;
- 32) Instrukcja Inwentaryzacyjna;
- 33) Regulamin Kontroli Zarządczej;
- 34) Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych;
- 35) Regulamin gospodarowania odzieżą i obuwem roboczym;
- 36) Regulamin Organizacyjny;
- 37) Program Rozwoju Szkoły;
- 38) Kryteria zwolnień nauczycieli;
- 39) Wieloletni plan doskonalenia nauczycieli;
- 40) Procedury udostępniania informacji publicznej;
- 41) Regulamin udzielania zamówień publicznych;
- 42) Regulamin korzystania z Sali gimnastycznej;
- 43) Regulamin konkursu „Fair Play”;
- 44) Kodeks etyki;
- 45) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;

#### **§ 50.**

Statut wchodzi w życie z dniem 17.12.2020 r.

***Ostatnia nowelizacja - uchwalono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 17.12.2020 r.***