

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W ŁEBIŃSKIEJ HUCIE

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1.....	3
Przepisy prawa .....	3
Postanowienia ogólne .....	4
ROZDZIAŁ 2.....	5
Cele i zadania szkoły.....	5
ROZDZIAŁ 3.....	15
Organy szkoły i ich kompetencje .....	15
ROZDZIAŁ 4.....	23
Organizacja pracy szkoły.....	23
ROZDZIAŁ 5.....	35
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	35
ROZDZIAŁ 6.....	46
Ocenianie wewnętrzne.....	46
ROZDZIAŁ 7.....	78
Prawa i obowiązki uczniów.....	78
ROZDZIAŁ 8.....	84
Postanowienia końcowe.....	84

# ROZDZIAŁ 1

## §1.

### Przepisy prawa

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
6. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli – podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r. , poz. 649).
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz. 356).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012r. , poz. 977, ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. , poz. 1534).
10. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646).
11. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r., poz. 1578).
12. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. , poz. 1616).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. nr 36, poz. 155 ze zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6 , poz. 69 ze zm.).

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz.1591).

## §2.

### Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Łebieńskiej Hucie z siedzibą we wsi Łebieńska Huta przy ulicy Kartuskiej 25;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć grupę w której realizowane jest wychowanie przedszkolne, w którego przebiegu pracy prowadzi się dziennik zajęć przedszkola;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Łebieńskiej Hucie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Łebieńskiej Hucie
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U z 2017r. , poz.59);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Łebieńskiej Hucie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono sprawowanie funkcji wychowawcy klasy w szkole podstawowej zgodnie z ustawą prawo oświatowe, a nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym - nauczyciel, któremu powierzono funkcję opiekowania się oddziałem tj. grupą przedszkolną;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Łebieńskiej Hucie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Szemud z siedzibą w 84-217 Szemud, ul Kartuska 13;
- 13) obsłudze finansowo-księgowej – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Szemud z siedzibą w 84-217 Szemud, ul Kartuska 13;
- 14) klasie- oddziale, w którym realizowane jest kształcenie na poziomie klas I-VIII, w którym z przebiegu pracy prowadzi się dziennik lekcyjny;

### §3.

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Łebieńskiej Hucie”;
- 2) podłużnej z napisem; „Szkoła Podstawowa w Łebieńskiej Hucie 84-217 Szemud, ul. Kartuska 25 NIP 588-13-23-762, REGON 190940721 tel/fax 58 676-18-06”;
- 3) podłużnej z napisem: „Gmina Szemud, ul. Kartuska 13, 84-217 Szemud, NIP 588-23-88-864, Szkoła Podstawowa w Łebieńskiej Hucie, ul. Kartuska 25, 84-217 Łebieńska Huta tel./fax 58676 18 06.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## ROZDZIAŁ 2

### §4.

#### Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań

wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;

- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## §5.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizacją podstawy programowej,

- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
  - g) organizowanie języka mniejszości narodowej, etnicznej i regionalnej,
  - h) nauczanie języka kaszubskiego.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizację programów profilaktycznych.



- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole;
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w oddziale przedszkolnym i w pierwszej klasie;
- a) wychowawca oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,

- b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, szkoła daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną;
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## §6.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## §7.

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

środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

8. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 7. warunki współpracy.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;

- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **§8.**

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

1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

6. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. 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) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

9. W przypadku nieobecności, dyrektora szkoły zastępuje inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

## **§ 9.**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

3. 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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 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) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny.

8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.

9. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców.

12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

13. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

16. 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.

17. Głosowania rady pedagogicznej w sprawach, do których ma zastosowanie jawność głosowania, mogą być także prowadzone w trybie on-line poprzez dziennik elektroniczny z wykorzystaniem modułu ankiet.

18. Stwierdzenie quorum następuje na podstawie listy osób biorących udział w głosowaniu on-line.

19. W głosowaniu musi wziąć udział co najmniej połowa członków rady pedagogicznej.

20. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób

## **§ 10.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców;

5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, 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.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **§ 11.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.

5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

- 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
  - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 8) promowanie życia bez uzależnień;
  - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
8. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
9. Roczny plan pracy samorządu uczniowskiego zawiera plan pracy wolontariatu.
10. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
11. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
12. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

## § 12.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w szkole;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem szkoły;

- 4) apele szkolne;
  - 5) gazetkę szkolną;
  - 6) stronę internetową szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
  3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
  4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
  5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
  6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
  7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
  8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
    - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
    - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
    - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
    - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
  9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor jest zobowiązany do:
    - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
    - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
  10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## ROZDZIAŁ 4

### §13.

#### Organizacja pracy szkoły

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, prowadzone w oparciu o podstawę programową;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) religia/etyka, wychowanie do życia w rodzinie, język regionalny-kaszubski, własna historia i kultura Kaszubów;
- 8) zajęcia uwzględniające szczególne potrzeby rozwojowe uczniów: logopedia, terapia, gimnastyka korekcyjna.

2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie jest obowiązkowy.

3. Rodzic może zwolnić dziecko z zajęć wychowanie do życia w rodzinie w formie pisemnego oświadczenia woli skierowanego do dyrektora. Uczniowie zwolnieni przez rodziców nie mają obowiązku uczestniczyć w tych zajęciach.

4. Możliwe jest zorganizowanie zajęć pozaszkolnych prowadzonych na życzenie rodziców i przez nich opłacanych.

5. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi i specjalistycznymi następuje - pod warunkiem dysponowania przez szkołę odpowiednimi środkami finansowymi - na wniosek nauczyciela, na wniosek rodzica lub zgodnie ze wskazaniem poradni psychologiczno - pedagogicznej i wymaga pisemnej zgody rodzica.

6. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

8. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

9. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

10. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

11. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

#### **§14.**

1. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 2, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne z wychowania fizycznego mogą być organizowane poza terenem szkoły, np.: na basenie, na hali sportowej.

#### **§15.**

1. W oddziale przedszkolnym praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Programu wychowania przedszkolnego.



2. Oddział przedszkolny to jest grupa, w której realizowane jest wychowanie przedszkolne, realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

2. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.

3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić około 30 minut.

6. Dwa razy w roku przeprowadzana jest diagnoza pedagogiczna.

7. Nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym współdziała z rodzicami w sprawie wychowania i nauczania dzieci.

8. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka na wywiadówkach szkolnych oraz w czasie indywidualnych rozmów z nauczycielem.

9. Dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy mają prawo być objęte opieką logopedyczną.

10. Obowiązkiem rodziców jest zapewnić:

- 1) regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
- 2) bezpieczne dojście dziecka do oddziału przedszkolnego i powrót z niego pod opieką rodziców lub upoważnionej przez nich osoby.

11. Oddział przedszkolny posiada własny regulamin, procedurę przyprowadzania i odbierania dzieci.

## **§16.**

1. Godzina lekcyjna w oddziałach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I– III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

#### **§17.**

1. Szczegółową organizację opieki nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

#### **§18.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klas I-VIII opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
  - a. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny jednemu nauczycielowi zwanemu dalej nauczycielem opiekującym się oddziałem przedszkolnym;
2. Dyrektor podejmuje decyzje o zmianie wychowawcy danej klasy.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy danej klasy jego obowiązki przejmuje tzw. wychowawca zastępujący.

#### **§ 19.**

1. Szkoła prowadzi naukę języka regionalnego-kaszubskiego i naukę własnej historii i kultury Kaszubów w formie oddzielnego przedmiotu i w oparciu o odrębne przepisy, z uwzględnieniem faktu, że:
  - 1) uczniowie mogą zacząć naukę na pisemny wniosek rodziców (w postaci papierowej) składany do dyrektora szkoły, w terminie do dnia 20 września;
  - 2) nauka języka regionalnego- kaszubskiego jest prowadzona w odrębnych oddziałach, jeżeli zostanie zgłoszonych:
    - a) w oddziale przedszkolnym co najmniej 14 dzieci,
    - b) w szkole co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.

3) złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1. pkt 1, jest równoznaczne z:

a) zaliczeniem języka regionalnego- kaszubskiego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia,

b) zaliczeniem własnej historii i kultury do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

4) ocena z przedmiotu - język regionalny-kaszubski jest oceną liczoną do średniej;

5) rodzice dziecka lub ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka regionalnego – kaszubskiego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie należy złożyć do dyrektora nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.

## § 20.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka:

1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;

2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;

3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;

4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;

5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
  - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
  - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
  - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
  - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
  - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
  - 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

## **§ 21**

1. Szkoła jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

## **§ 22.**

1. W szkole funkcjonuje świetlica socjoterapeutyczna przeznaczona dla dzieci wychowujących się w warunkach niekorzystnych dla ich rozwoju oraz dla dzieci, u których występują zaburzenia zachowania, a także dla dzieci, którym ze względów środowiskowych należy stworzyć odpowiednie warunki opiekuńcze i wychowawcze po godzinach zajęć edukacyjnych.

2. Celem świetlicy socjoterapeutycznej jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju wychowanków, m.in. poprzez wspieranie procesu edukacji, rozwój zainteresowań i uzdolnień, eliminowanie zaburzeń zachowania oraz pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych, a także wspomaganie rodziców w rozwiązywaniu ich problemów osobistych oraz wychowawczych z dziećmi.

3. Świetlica socjoterapeutyczna w zależności od potrzeb i możliwości realizuje cele poprzez:

- 1) zajęcia socjoterapeutyczne;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne;
- 3) warsztaty umiejętności wychowawczych;
- 4) zajęcia otwarte dla dzieci i młodzieży;
- 5) grupy wsparcia.

4. Pracownicy świetlicy socjoterapeutycznej współpracują z różnymi instytucjami w sprawie dziecka, w tym z: kuratorem sądowym, inspektorem ds. nieletnich, pomocą społeczną, m.in. prowadząc wymianę informacji i konstruując plan pomocy dziecku.

5. Świetlica socjoterapeutyczna, w miarę możliwości, podejmuje działania wspomagające proces wychowawczy szkoły (szkolenia dla nauczycieli, zajęcia warsztatowe w klasach szkolnych, realizacja programów profilaktycznych).

6. Świetlica socjoterapeutyczna realizuje następujące zadania:

- 1) opiekuńczo - wychowawcze;
- 2) edukacyjne i poznawcze;
- 3) terapeutyczne;
- 4) socjoterapeutyczne;
- 5) promowanie zdrowego stylu życia;
- 6) organizowanie imprez okolicznościowych.

7. Do świetlicy socjoterapeutycznej przyjmuje się wychowanków:

- 1) na prośbę rodziców,
- 2) na wniosek szkoły oraz innych instytucji, które stwierdzą potrzebę udzielenia takiej pomocy
- 3) innych osób fizycznych lub prawnych.

8. Każdy uczestnik świetlicy musi przedstawić zgodę rodziców.

## § 23.

1. Szkoła prowadzi dożywianie w ramach środków GOPS przyznanych uczniom na wniosek rodziców.

## § 24.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;

- 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców/praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/,
  - 6) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 8) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
  - 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
    - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół , ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## § 25.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi pedagog szkolny i wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

## § 26.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat



metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;

5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;

7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;

8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnych dyrektor szkoły.

## § 27.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

## ROZDZIAŁ 5

### §28.

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

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;

- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
  6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

## **§ 29.**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i obsługi:

- 1) sekretarz;
- 2) konserwator-palacz;
- 3) sprzątaczką;

2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

3. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
  
5. Do obowiązków konserwatora -palacza należy w szczególności:
  - 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
  - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
  - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo uczniów korzystających z pomieszczeń szkolnych;
  - 5) koszenie trawy w obejściu szkoły;
  - 6) reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
  - 7) opalenie budynku szkolnego w sezonie grzewczym.
  
6. Do obowiązków sprzątaczkę należy w szczególności:
  - 1) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
  - 2) informowanie dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych;
  - 3) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych;
  - 4) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
  - 5) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
  - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
  - 7) czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem w szatni;
  - 8) reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów.
  
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 4 ust. 5 i ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust.1 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

### § 30.

1. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:

- 1) tworzenie odpowiednich warunków wspomagających rozwój ucznia oraz proces uczenia się;
- 2) rozwiązywanie konfliktów i nieporozumień w zespole uczniowskim;
- 3) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
- 4) wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów w pierwszych dniach września oraz rodziców na pierwszym w roku szkolnym zebraniu o:
  - a) warunkach i sposobie oceniania zachowania,
  - b) kryteriach oceniania zachowania,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - d) wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 5) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
- 6) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
- 7) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów; organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie;
- 8) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym;
- 9) podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
- 10) dbanie o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
- 11) organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych - wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności, zainteresowań;

- 12) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 13) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 14) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 15) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 16) informowanie uczniów o obowiązku przychodzenia do szkoły w stroju świątecznym na uroczystości szkolne i święta państwowe oraz kościelne;
- 17) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 18) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią.

2. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji zawierającej:

- 1) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami;
- 2) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojego oddziału;
- 3) zapisy w dzienniku elektronicznym dotyczące wydarzeń z życia oddziału, kontaktów z rodzicami;
- 4) listy obecności rodziców na zebraniach oraz protokoły zebrań z rodzicami.

3. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale;
- 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
- 3) realizację przyjętego w szkole Programu profilaktyczno - wychowawczego  
prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy oddziału.

4. Do zadań pedagoga 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 szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom 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.

5. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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 przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) 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.

8. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia świetlicowe dla dzieci dojeżdżających, należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa i pełnej opieki uczniom podczas zajęć;
- 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
- 3) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
- 4) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu;
- 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

9. Do głównych zadań wychowawcy świetlicy socjoterapeutycznej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych;
- 2) sporządzanie diagnozy indywidualnej dziecka i jego rodziny;
- 3) prowadzenie zajęć terapeutycznych zgodnie z programem przygotowanym dla całej grupy i diagnozą indywidualną dzieci;
- 4) ścisła współpraca z dyrektorem szkoły i pedagogiem szkolnym;
- 5) praca ze stałymi grupami dzieci;
- 6) przygotowanie i realizacja indywidualnych programów rozwojowo - terapeutycznych dla dzieci;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem (dziennik zajęć, karty indywidualne);
- 8) utrzymywanie kontaktów z rodziną dziecka w celu diagnozy sytuacji rodzinnej i współpracy w sprawie postępów dziecka w procesie socjoterapii;
- 9) stałe monitorowanie sytuacji rodzinnej i środowiskowej wychowanków oraz współpraca z instytucjami wspierającymi wychowanie dzieci.

10. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy w szczególności:

- 1) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanych w szkole programów wychowawczego i profilaktycznego;

- 2) opracowanie i wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 3) pomoc nauczycielom w nawiązywaniu współpracy z instytucjami i służbami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 4) współpraca z rodzicami i środowiskiem na rzecz poprawy bezpieczeństwa w szkole i jej otoczeniu;
- 5) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 6) prowadzenie szerokiej akcji profilaktycznej mającej na celu podnoszenie bezpieczeństwa uczniów oraz zapobieganie uzależnieniom i przemocy wśród uczniów;
- 7) przekazywanie radzie pedagogicznej informacji, nowości dotyczących bezpieczeństwa i profilaktyki;
- 8) dokumentowanie podejmowanych działań;
- 9) doskonalenie własne w zakresie zapobiegania przemocy, uzależnieniom, profilaktyki i współpracy w tych działaniach z różnymi podmiotami.

### **§ 31.**

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie Karta Nauczyciela;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowego tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły i nie zakłóca jej organizacji;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze;

- 8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych;
- 9) oceny swojej pracy;
- 10) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 11) opieki ze strony opiekuna stażu.

### § 32.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
- 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
- 4) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
- 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
- 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
- 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
- 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
- 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
- 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych;
- 4) zespół nauczycieli edukacji sportowej i artystycznej;

3. Dyrektor może tworzyć zespoły problemowo - zadaniowe w szczególności:

- a) zespół ds. statutu,

- b) ewaluacji wewnętrznej,
- c) zespół ds. tygodniowego planu zajęć edukacyjnych,
- d) komisja ds. rekrutacji uczniów,
- e) zespół ds. zapewniania bhp w szkole,
- f) zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- g) ds. promocji szkoły,
- h) ds. koncepcji pracy szkoły,
- i) ds. programu wychowawczego i profilaktyki,
- j) monitoringu realizacji podstawy programowej.

4. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.

5. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.

6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły lub na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

7. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.

8. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.

9. Zespoły opracowują założenia do pracy na dany rok.

10. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

### **§ 33.**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;

3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, holu, w szatni, przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;

4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;

5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,;

6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

- 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
- 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
- 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
- 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

7. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

9. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

10. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **§ 34.**

#### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

1. Ocenianie opiera się na wymaganiach edukacyjnych określonych w podstawie programowej i programach nauczania ustalonych dla poszczególnych przedmiotów.
2. Ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach edukacyjnych ucznia.
3. Ocenianie ma na celu pomóc uczniowi w samodzielnym rozwoju i motywować go do dalszej pracy, wskazywać co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
4. Ocenianie dostarcza rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ocenianie umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
7. Ocena z religii (etyki) i języka kaszubskiego jest uwzględniana przy ustalaniu średniej ocen ucznia. Gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. Sprawy konfliktowe rozwiązywane są w kolejności przez: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły.
9. W całym dokumencie, począwszy od dnia 1 września 2015 r., przez dziennik lekcyjny rozumie się elektroniczny dziennik lekcyjny.

### **§ 35.**

1. W październiku i marcu przeprowadza się diagnozę pedagogiczną wśród uczniów pięcio-, sześćioletnich. Diagnoza jest udostępniana rodzicom na zebraniu.
2. Diagnoza ma na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci.
3. Dokonuje się rozpoznania gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Do końca kwietnia nauczyciel przekazuje rodzicom cenzurkę informującą o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

### **§ 36.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) metodach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna jest oceną opisową zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia. Ocena bieżąca wyrażona jest za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

3. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania;
- 2) w sposób twórczy wykonuje zadania;
- 3) jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu;
- 4) samodzielnie formułuje problemy i podejmuje działania;
- 5) wykazuje szczególne zainteresowanie treścią zajęć;
- 6) nie popełnia błędów;
- 7) jego wypowiedzi ustne i pisemne są dojrzałe językowo i stylistycznie, świadczą o dogłębnym zrozumieniu tematu.

Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
- 2) wykazuje się znajomością i rozumieniem wprowadzanych pojęć;
- 3) pracuje samodzielnie i starannie;
- 4) jasno i logicznie rozumuje;



- 5) potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązania różnych problemów
- 6) sporadycznie popełnia błędy;
- 7) jego wypowiedzi ustne i pisemne są poprawne językowo i stylistycznie, wyczerpują temat, zawierają bogate słownictwo.

Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
- wykazuje się częściową znajomością i rozumieniem wprowadzanych pojęć;
- logicznie rozumuje, ale nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania;
- samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
- potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań praktycznych;
- czasem popełnia błędy;
- jego wypowiedzi ustne i pisemne są poprawne językowo i stylistycznie.

Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) częściowo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
- 2) zna i rozumie podstawowe pojęcia;
- 3) samodzielnie rozwiązuje niektóre typowe zadania;
- 4) zadania wykonuje nie zawsze starannie, często z pomocą nauczyciela;
- 5) popełnia błędy;
- 6) jego wypowiedzi ustne i pisemne są na ogół poprawne językowo i stylistycznie, ale posługuje się ubogim słownictwem.

Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował jedynie w niewielkim zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
- 2) zna niektóre podstawowe pojęcia;
- 3) większość zadań rozwiązuje z pomocą nauczyciela;

- 4) samodzielnie wykonuje jedynie proste zadania w typowych sytuacjach;
- 5) jego czas pracy jest nadmiernie wydłużony, a zadania są wykonane niestarannie;
- 6) bardzo często popełnia błędy;
- 7) jego wypowiedzi ustne i pisemne są mało poprawne językowo i stylistycznie.

Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiadomości i umiejętności;
  - 2) nie podejmuje próby wykonania jakichkolwiek zadań (działań), nie rozumie poleceń.
14. W celu zwiększenia aktywności uczniów prowadzi się ocenianie wspomagające, które ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za chęci, za pracę oraz wskazuje, co uczeń powinien poprawić czy wyeksponować. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj. obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim, pisze recenzje prac i motywuje do dalszych wysiłków.
15. O uzyskiwanych ocenach uczniowie są informowani na bieżąco.
16. O wprowadzeniu zeszytów do poszczególnych edukacji decyduje nauczyciel. Jeśli będą prowadzone, podlegają kontroli i ocenie.
17. Oceny za prace pisemne sprawdzające osiągnięcia uczniów ( sprawdziany, testy) są oznaczane w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
18. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu. Ocenę można poprawić tylko jednorazowo i wtedy, gdy praca ucznia została oceniona na 2 lub 1.
19. Uczeń może dokonać poprawy oceny w sposób określony przez nauczyciela.
20. Odrabianie prac domowych jest obowiązkiem każdego ucznia. Prac domowych nie zaleca się do wykonania na święta i ferie ( nie dotyczy sobót i niedziel). Prace domowe oceniane są na bieżąco.
21. W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych edukacji w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
22. Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną

pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

23. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej, ruchowej nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
24. Pod koniec pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzony zewnętrzny test kompetencji dla klas trzecich szkoły podstawowej. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom), a następnie przechowywane w sekretariacie szkoły.
25. W celu zgromadzenia informacji o osiągnięciach i postępach ucznia klas I-III prowadzi się i wypełnia:
  - 1) dziennik lekcyjny
  - 2) świadectwa z oceną opisową,
  - 3) arkusze ocen.
26. Ocena opisowa w klasach I – III uwzględnia:
  - 1) rozwój poznawczy uczniów (edukacja polonistyczna, matematyczna, przyrodnicza),
  - 2) rozwój artystyczny uczniów (edukacja techniczno – plastyczna, muzyczna),
  - 3) rozwój fizyczny uczniów,
  - 4) rozwój społeczno-emocjonalny uczniów,
  - 5) edukację regionalną.
27. W klasach I-III oceny śródroczne zapisywane są w dzienniku w formie cyfrowej.
28. Uczeń ma obowiązek prowadzić oraz nosić codziennie do szkoły zeszyt (dzienniczek) do korespondencji.
29. W zeszycie do korespondencji ucznia odnotowywane są wszystkie uwagi i informacje. Nauczyciel ma prawo żądać podpisu rodziców w zeszycie do korespondencji, jako informacji zwrotnej.
30. Brak zeszytu do korespondencji odnotowywany jest w uwagach, w dzienniku lekcyjnym.
- 31.** W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
  - a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,

- b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
- c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Whatsapp, Messenger,
- d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

32. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.”

### § 37.

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że osiągnięcia edukacyjne ucznia uniemożliwiają lub utrudniają kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w następujący sposób:
  - 1) możliwość uczęszczania na zajęcia wyrównawcze,
  - 2) poprzez skierowanie go na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej pod kątem sprawdzenia możliwości intelektualnych oraz dostosowania wymagań edukacyjnych,
  - 3) możliwość uczęszczania na zajęcia terapii pedagogicznej,
  - 4) spotkania z pedagogiem szkolnym,
  - 5) zajęcia z logopedą.
4. Ocena z zachowania przedstawiona jest w formie opisowej.
5. Karta oceny opisowej wypełniana jest w dwóch egzemplarzach – jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji szkolnej, drugi otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową.
8. Ocena z religii jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania.
9. Ocena klasyfikacyjna roczna w formie świadectwa opisuje stan wiedzy i umiejętności ucznia w poszczególnych edukacjach.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
11. Na ocenę śródroczną i roczną decydujący wpływ mają oceny uzyskane w wyniku:
  - 1) sprawdzianu, testu;
  - 2) kartkówki;
  - 3) dyktanda;
  - 4) wypowiedzi ustnej i pisemnej;
  - 5) recytacji;
  - 6) pracy na lekcji;
  - 7) pracy domowej;
  - 8) prowadzenia zeszytów;
  - 9) prac praktycznych;
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
14. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane na tydzień przed datą rady klasyfikacyjnej.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Uczniowie klas I-III uzyskujący osiągnięcia edukacyjne na poziomie celującym i bardzo dobrym na koniec roku szkolnego otrzymują nagrodę książkową ( w miarę posiadanych środków finansowych).
17. Uczniowie, którzy w roku szkolnym uzyskali 100% frekwencję, otrzymują dyplom wyróżnienia lub nagrodę książkową.
18. Uczniowie, którzy zajęli I, II, III miejsca w konkursach szkolnych, gminnych, powiatowych, wojewódzkich otrzymują dyplomy lub nagrody w miarę posiadanych środków.

19. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany osobiście poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o niedostatecznym poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia.
20. Informacje o zachowaniu uczniów oraz o otrzymanych przez nich pochwałach oraz uwagach odnotowanych w dzienniku lekcyjnym przekazuje wychowawca rodzicom na zebraniach z rodzicami.
21. Nauczyciel ma obowiązek wpisywać pochwały oraz uwagi o zachowaniu uczniów do dziennika lekcyjnego.
22. W sytuacji rażącego zachowania wychowawca, nauczyciel może wezwać rodzica do szkoły celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

### **§ 38 .**

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne i zachowanie w danym roku oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Rada Pedagogiczna może również postanowić o przeprowadzeniu testu zaliczeniowego śródrocznego i rocznego przez ucznia klasy I-III, który ma widoczne braki edukacyjne.

### **§ 39.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 2) kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 3) metodach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

2. W klasach IV – VIII ustala się oceny według następującej skali:

Stopień	Notacja	Skróty
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst

3. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciele biorą pod uwagę uzyskane przez ucznia bieżące oceny cząstkowe z danego przedmiotu (zgodnie z PZO) oraz stosują następujące kryteria:

1) Stopień celujący (6) uzyskuje uczeń, który:

- a. pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
- b. wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
- c. wykazywał się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela,
- d. biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponował rozwiązania nietypowe,
- e. wykazywał się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz stanowi wzór do naśladowania dla innych.

2) Stopień bardzo dobry (5) uzyskuje uczeń, który:

1. pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
2. wyczerpująco opanował całość materiału programowego,
3. wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,

4. wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych nieschematycznych o znacznym stopniu trudności,
  5. charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce.
- 3) Stopień dobry ( 4 ) uzyskuje uczeń, który:
- a. pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
  - b. opanował wiadomości umiarkowane i trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce,
  - c. opanował materiał programowy,
  - d. poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał (wykonywał) nietypowe zadania teoretyczne (praktyczne),
  - e. wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki,
  - f. wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną.
- 4) Stopień dostateczny ( 3 ) uzyskuje uczeń, który:
- a. pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,
  - b. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym,
  - c. umiał wykorzystać wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca.
- 5) Stopień dopuszczający ( 2 ) uzyskuje uczeń, który:
- a. wykazał się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
  - b. rozwiązywał (wykonywał) samodzielnie zadania typowe,
  - c. wykazywał się umiejętnością rozwiązywania zadań o niewielkim stopniu trudności,
  - d. pracował systematycznie w miarę swoich możliwości.
- 6) Stopień niedostateczny ( 1 ) uzyskuje uczeń, który:
- a. nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych, określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają



dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- b. nie rozwiązywał (nie wykonywał) zadań o niewielkim stopniu trudności,
- c. nie pracował na lekcjach i w domu,
- d. nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.

4. Ocenie powinny podlegać różne obszary aktywności dziecka.

5. Nauczyciele mogą stosować następujące formy pomiaru dydaktycznego:

1) prace klasowe:

- a. obejmują treści z większej części materiału,
- b. trwają 1 lub 2 godziny lekcyjne,
- c. muszą być poprzedzone powtórzeniem materiału przez nauczyciela,
- d. nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć pracę klasową z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- e. częstotliwość prac przekrojowych – dwie prace klasowe w tygodniu zapisane w dzienniku (w różnych dniach tygodnia),
- f. uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu (szczegóły w PZO),
- g. wyniki pracy klasowej powinny zostać omówione;

2) sprawdziany:

- a. obejmują wiadomości z jednego działu,
- b. nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć sprawdzian (szczegóły w PZO),
- c. częstotliwość sprawdzianów trzy w tygodniu, zapisane w dzienniku, w różnych dniach tygodnia;

3) kartkówki:

- a. obejmują wiadomości z trzech ostatnich lekcji lub obejmują jedno zagadnienie tematyczne,
- b. mogą się odbyć bez wcześniejszej zapowiedzi;

4) sprawdziany semestralne lub roczne;

- 5) dyktanda;
  - 6) odpowiedzi ustne;
  - 7) prace domowe ( mogą być zróżnicowane w zależności od możliwości uczniów, uwzględnia się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, indywidualny tok nauki, szczególne uzdolnienia ucznia);
  - 8) ćwiczenia praktyczne;
  - 9) referaty, wystąpienia, aktywność;
  - 10) sprawdziany sprawności fizycznej;
  - 11) sprawdzanie prowadzenia zeszytu;
  - 12) i inne formy pomiaru dydaktycznego zapisane w PZO.
6. W pracach pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, sprawdzian semestralny lub roczny) ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

PROCENTY	OCENA
98%-100%	6
97% - 85%	5
84% - 70%	4
69%- 50%	3
49% - 30%	2
29% - 0%	1

7. Każda praca pisemna powinna być sprawdzona i oddana w ciągu 15 dni roboczych.
8. Łączna ilość prac klasowych i sprawdzianów może wynosić trzy w danym tygodniu.
9. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu pracy klasowej lub sprawdzianu na prośbę uczniów. W wyżej wymienionym wypadku prace klasowe lub sprawdziany odbywają się nawet wówczas, jeśli ilość prac przekracza trzy tygodniowo.
10. W ocenianiu przedmiotowym nauczyciel jest zobowiązany wystawić taką ilość ocen cząstkowych z zajęć edukacyjnych, które umożliwiają klasyfikację śródroczną i

roczną. Ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien otrzymać uczeń w danym semestrze:

- 1) trzy w przypadku 1 lub 2 godzin dydaktycznych w tygodniu z danego przedmiotu,
- 2) sześć w przypadku 3 lub więcej godzin dydaktycznych w tygodniu z danego przedmiotu.

11. Ocenianie winno być planowe i rytmiczne.

12. Ocena częściowa otrzymana przez ucznia może być poprawiona na warunkach i zasadach określonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego, zapisanych w PZO.

13. Przy ustalaniu oceny śródrocznej (rocznej) nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie oceny, także te poprawione.

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

#### **§ 40.**

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

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciel uczący ucznia z zaleceniami z PPP ma obowiązek zapoznania się z wynikami badań.
3. Zespół nauczycieli uczących w danej klasie kieruje ucznia na zajęcia wyrównawcze, zajęcia terapii pedagogicznej.
4. Uczeń, który został skierowany na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej na zajęcia wyrównawcze lub zajęcia terapii pedagogicznej jest zobligowany, za zgodą rodziców, do uczęszczania na ww. zajęcia, organizowane na terenie szkoły lub dostarczenia pisemnej rezygnacji rodziców z uczestnictwa w nich.

#### **§ 41.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. 2. Uczeń czynnie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego, nie realizuje jedynie treści programowych będących przedmiotem opinii lekarza.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o którym mowa w ust.3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 42.**

1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III jest ocena opisowa, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się ocenę zachowania według następującej skali:
  - wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne.
2. 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.
3. Uczeń może być nagrodzony i upomniany poprzez wpisanie uwagi. Uwagi dzielimy na pochwały i nagany.
  4. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawach wobec kolegów i innych osób.
  5. Ocenę zachowania ustala wychowawca ucznia po uwzględnieniu uwag członków Rady Pedagogicznej, opinii innych uczniów danej klasy i samooceny ucznia, uwzględniając wszystkie kryteria oceniania zachowania.
  6. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
  7. Kryteria oceniania zachowania:

#### **Ocena wzorowa**

1. Wywiązywania się z obowiązków szkolnych	Uczeń wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, bierze aktywny udział w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych, jest zdyscyplinowany, potrafi dokonać samooceny i samokontroli swoich postępów i zachowań, wykazał się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz stanowi wzór do naśladowania dla innych, jego wyniki w nauce są zgodne z jego możliwościami.
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Wykonuje prace użyteczne na rzecz szkoły, bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych, aktywnie uczestniczy w kołach zainteresowań, samorządzie uczniowskim, reaguje na przejawy niszczenia mienia szkoły lub innych osób, z własnej inicjatywy pomaga słabszym uczniom mającym trudności w nauce.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły	Godnie reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, otrzymuje pochwały nauczycieli, wychowawcy, dyrektora, zawsze ma strój galowy podczas uroczystości szkolnych.

4. Dbłość o piękno mowy ojczystej	Wyraża swoją opinię zgodnie z obowiązującymi normami dobrego wychowania, umie dostosować formę wypowiedzi do sytuacji i rozmówcy, nigdy nie używa wulgaryzmów, jest taktowny.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Dbą o higienę osobistą, przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie ulega nałogom, dbą o zdrowie własne oraz innych osób.
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Przestrzega przyjętych norm kulturalnego zachowania, jest prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu.
7. Okazywanie szacunku innym osobom	Szanuje prawo do nauki innych uczniów, cechuje go życzliwy stosunek do rówieśników, okazuje szacunek dorosłym, chętnie pomaga kolegom.

#### Ocena bardzo dobra

1. Wywiązywania się z obowiązków szkolnych	Wypełnia obowiązki szkolne, bierze aktywny udział w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych, jest zdyscyplinowany, zawsze przygotowany do lekcji, jest przykładem dla innych pod względem punktualności, pilności i zdyscyplinowania.
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, klasy, samorządu uczniowskiego, rozwija swoje zainteresowania w kołach zainteresowań, chętnie pomaga uczniom mającym trudności w nauce, reaguje na przejawy niszczenia mienia w szkole.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły	O szkole i jej pracownikach wypowiada się z szacunkiem, właściwie zachowuje się podczas apeli i uroczystości szkolnych.
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej	Jest taktowny, nie używa wulgaryzmów, szanuje rozmówców.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, podczas wycieczek, bierze odpowiedzialność za własne zdrowie i życie, nie ulega nałogom.

6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Przestrzega przyjętych norm kulturalnego zachowania, nienagannie zachowuje się w szkole i poza nią, jest uczciwy w codziennym postępowaniu, dba o swój wygląd zewnętrzny.
7. Okazywanie szacunku innym osobom	Jest koleżeński i życzliwy, odnosi się z szacunkiem do innych ludzi, szanuje godność cudzą i własną.

### Ocena dobra

1. Wywiązywania się z obowiązków szkolnych	Wykazuje rzetelny stosunek do obowiązków szkolnych, sumiennie przygotowuje się do lekcji, solidnie prowadzi zeszyty, systematycznie odrabia prace domowe.
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Aktywnie uczestniczy w życiu , klasy, rozwija swoje zainteresowania w kołach zainteresowań, stara się pomagać uczniom mającym trudności w nauce i słabszym, czasami reaguje na przejawy niszczenia mienia w klasie i w szkole, wykazuje dbałość o mienie własne i szkolne.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły	Nie wypowiada się negatywnie o szkole i jej pracownikach, właściwie zachowuje się podczas apeli i uroczystości szkolnych.
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej	Jest taktowny i uprzejmy w dyskusji, nie używa wulgaryzmów, szanuje rozmówców.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, podczas wycieczek, bierze odpowiedzialność za własne zdrowie i życie, nie ulega nałogom, sporadycznie używa wyrażeń nie należących do kulturalnego słownictwa.
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	W szkole i poza nią zachowuje się bez zastrzeżeń, jest uczciwy, przestrzega ogólnie przyjętych norm moralnych.
7. Okazywanie szacunku innym osobom	Jest życzliwy wobec kolegów i pracowników szkoły.

### Ocena poprawna

1. Wywiązywania się z obowiązków szkolnych	Wykazuje słabą aktywność na zajęciach edukacyjnych, nie pracuje na miarę swoich możliwości, narusza zasady dyscypliny wynikającej ze statutu szkoły.
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Często popada w konflikty z rówieśnikami, wykazuje niewielkie zainteresowanie życiem szkoły i klasy, przestrzega zasad porządku w szkole i na terenie szkoły, nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.
3. Dbalność o honor i tradycje szkoły	Nie ignoruje wystąpień, poprawna postawa w czasie uroczystości szkolnych, odpowiedni strój podczas uroczystości.
4. Dbalność o piękno mowy ojczystej	Nie dba o kulturę języka, nie obraża innych słowem, nie używa wulgaryzmów.
5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Respektuje uwagi mające na celu poprawę bezpieczeństwa jego i innych, nie ulega nałogom.
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Jego postawa budzi pewne zastrzeżenia natury etycznej, w szkole i poza nią zachowuje się poprawnie, przestrzega zasad współżycia społecznego.
7. Okazywanie szacunku innym osobom	Stara się być grzeczny i uprzejmy, zdarza mu się popadać w konflikty z rówieśnikami, z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły.

### Ocena nieodpowiednia

1. Wywiązywania się z obowiązków szkolnych	Uczeń nie wykazuje aktywności na zajęciach edukacyjnych, nie pracuje na miarę swoich możliwości, narusza zasady dyscypliny wynikającej ze statutu szkoły, ma negatywny stosunek do nauki, zaniedbuje zeszyt, nie wykonuje prac domowych, ucieka z wybranych zajęć lekcyjnych.
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, nie wykazuje zainteresowania życiem szkoły i klasy, zdarza mu się dewastować i niszczyć mienie szkoły i rzeczy należących do innych osób.



3. Dbalność o honor i tradycje szkoły	Reaguje na uwagi dotyczące niewłaściwej postawy podczas uroczystości szkolnych.
4. Dbalność o piękno mowy ojczystej	Nie dba o kulturę języka, używa wulgaryzmów lecz reaguje na uwagi.
5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Nie wykazuje dbałości o bezpieczeństwo o zdrowie własne i innych osób, uwagi dorosłych nie przynoszą skutku.
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Jego postawa budzi poważne zastrzeżenia natury etycznej, notorycznie wykazuje brak dyscypliny w zachowaniu na lekcjach i przerwach, niszczy mienie szkoły, często popada w konflikty z rówieśnikami, nie jest uczciwy, lojalny, prawdomówny, ujawnia braki w zakresie kultury osobistej.
7. Okazywanie szacunku innym osobom	Nie szanuje godności innych, tak uczniów jak i pracowników szkoły, jest arogancki w stosunku do pracowników i innych uczniów, zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu, uczeń nie wykazuje chęci poprawy.

### Ocena naganna

1. Wywiązywania się z obowiązków szkolnych	Uczeń nie wykazuje aktywności na zajęciach edukacyjnych, nie pracuje na miarę swoich możliwości, notorycznie narusza zasady dyscypliny wynikającej ze statutu szkoły, ma negatywny stosunek do nauki, zaniedbuje zeszyt, notorycznie nie wykonuje prac domowych, ucieka z wybranych zajęć lekcyjnych.
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, nie wykazuje zainteresowania życiem szkoły i klasy, dewastuje i niszczy mienie szkoły i rzeczy należących do innych osób, jego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów.
3. Dbalność o honor i tradycje szkoły	Nie reaguje na uwagi dotyczące niewłaściwej postawy podczas uroczystości szkolnych, ma niewłaściwy strój.
4. Dbalność o piękno mowy	Nie dba o kulturę języka, używa wulgaryzmów, dokonuje

ojczyściej	aktów agresji słownej.
5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Nie wykazuje dbałości o bezpieczeństwo o zdrowie własne i innych osób, uwagi dorosłych nie przynoszą skutku, łamie wszelkie zasady dyscypliny , ulega nałogom.
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Jego postawa budzi poważne zastrzeżenia natury etycznej, notorycznie wykazuje brak dyscypliny w zachowaniu na lekcjach i przerwach. niszczy mienie szkoły, bardzo często popada w konflikty z rówieśnikami, nie jest uczciwy, lojalny, prawdomówny, ujawnia braki w zakresie kultury osobistej, znęca się nad młodszymi lub słabszymi, uczestniczy w bójkach, zastrasza innych, szantażuje.
7. Okazywanie szacunku innym osobom	Nie szanuje godności innych, tak uczniów jak i pracowników szkoły; jest arogancki w stosunku do pracowników i innych uczniów, zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu, uczeń nie wykazuje chęci poprawy.

8. Uczniowie posiadający aktualną opinię lub orzeczenie z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej stwierdzającą/stwierdzające ADHD lub nadpobudliwość psychoruchową oceniani są na innych zasadach niż uczniowie bez dysfunkcji. Wystawiając ocenę z zachowania wychowawcy i nauczyciele powinni wziąć pod uwagę wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej zawarte w indywidualnych opiniach/orzeczeniach, przy czym uczniowie nadpobudliwi zobowiązani są do przestrzegania norm i zasad funkcjonowania w społeczności szkolnej.

#### § 43.

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele zapoznają:
  - 1) uczniów – na lekcji (fakt ten odnotowują w dzienniku );
  - 2) rodziców– na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami; z przedmiotowymi zasadami oceniania (PZO) z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, które zawierają szczegółowe warunki współpracy, wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych oraz sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje
  - 1) uczniów – na godzinie wychowawczej (fakt ten odnotowuje w dzienniku);
  - 2) rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu

- z rodzicami o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców
  4. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
    - 1) kontakt bezpośredni:
      - a. zebrania z rodzicami zgodnie z kalendarzem szkolnym;
      - b. rozmowy indywidualne z nauczycielem zależnie od potrzeb;
    - 2) kontakt pośredni:
      - a. rozmowa telefoniczna;
      - b. korespondencja listowna;
      - c. zapisy w zeszytie (dzienniczku) do korespondencji;
      - d. zapisy w zeszytie przedmiotowym,
      - e. korespondencja e- mailowa w dzienniku elektronicznym,
    - 3) wgląd do ocen dziecka w dzienniku elektronicznym.
  5. Na wniosek rodzica prace ucznia ( sprawdziany, testy ) udostępniane są na zebraniach, indywidualnych konsultacjach, następnie przechowywane w szkole do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
  6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien uzasadnić w formie pisemnej lub ustnej każdą wystawioną ocenę. W przypadku konieczności uzasadnienia ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych, nauczyciel powołuje się na:
    - 1) podstawę programową nauczania ogólnego;
    - 2) zapisy znajdujące się w statucie szkoły;
    - 3) zapisy zawarte w PZO danych zajęć edukacyjnych;
    - 4) zalecenia zawarte w posiadanych przez ucznia opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, a także zalecenia nauczycieli specjalistów i szkolnego zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  7. Oceny cząstkowe są na bieżąco zapisywane w dzienniku lekcyjnym w terminie do pięciu dni roboczych od wystawienia oceny.
  8. Informacje o ocenach cząstkowych z poszczególnych przedmiotów przekazywane są

rodzicom w formie pisemnej na obowiązkowych zebraniach z rodzicami. Ponadto uczniowie i rodzice mają dostęp do ocen i informacji poprzez funkcjonujący w szkole dziennik elektroniczny.

9. Nauczyciel ma obowiązek wpisywać uwagi (nagany, pochwały) o zachowaniu uczniów na bieżąco do dziennika lekcyjnego.
10. Informacje o zachowaniu uczniów, otrzymanych przez nich pochwałach oraz naganach rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na spotkaniu z wychowawcą.
11. W sytuacji rażącego zachowania ucznia, wychowawca może wezwać rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
12. W przypadku konieczności uzasadnienia ustalonej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca oddziału powołuje się na:
  - 1) zapisy znajdujące się w statucie szkoły;
  - 2) zalecenia zawarte w posiadanych przez ucznia opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, a także zalecenia nauczycieli specjalistów i szkolnego zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Ważne informacje wychowawca i nauczyciel może przekazywać rodzicom (prawnym opiekunom) wpisując uwagi informacyjne do dzienniczka ucznia.
14. Pisemne prace klasowe, sprawdziany powinny być przechowywane do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
15. Uczeń ma prawo do wglądu do wszystkich prac pisemnych.
16. Na 4 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ustnie ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem z zajęć edukacyjnych. W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazania informacji przez nauczyciela ma on obowiązek niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły przekazać mu tę wiadomość.
17. Na 4 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ustnie ucznia o zagrożeniu oceną naganną zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazania informacji przez wychowawcę ma on obowiązek niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły przekazać mu tę wiadomość.
18. Na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie rodzica o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych.
19. Wykaz zagrożeń ucznia oceną niedostateczną, nieklasyfikowaniem lub naganną

oceną zachowania wychowawca przekazuje rodzicom do 2 tygodni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Otrzymanie wykazu zagrożeń rodzic potwierdza podpisem. W przypadku braku informacji zwrotnej wychowawca wysyła wykaz listem poleconym. Fakt wysłania listu poleconego uważa się za skuteczne poinformowanie rodzica (opiekuna prawnego).

20. Na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i odnotować ten fakt w dzienniku. W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazania informacji przez nauczyciela ma on obowiązek niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły przekazać mu tę wiadomość.
21. Na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować pisemnie rodzica o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
22. Na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ustnie ucznia o przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazania informacji przez wychowawcę ma on obowiązek niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły przekazać mu tę wiadomość.
23. Na tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ustnie ucznia o uzyskanej przez niego ocenie śródrocznej (rocznej). W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazania informacji przez nauczyciela ma on obowiązek niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły przekazać mu tę wiadomość.
24. Na tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ustnie ucznia o uzyskanej przez niego śródrocznej (rocznej) ocenie zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazania informacji przez wychowawcę ma on obowiązek niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły przekazać mu tę wiadomość.
25. Oceny śródroczne i roczne znajdują się w dzienniku lekcyjnym.
26. Oceny roczne muszą znajdować się w arkuszach ocen, wpisu dokonuje wychowawca.
27. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace klasowe oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu. Udostępnianie odbywa się na terenie szkoły (w wolnej sali lekcyjnej lub sekretariacie) w obecności nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcy lub dyrektora przed lekcjami, po lekcjach, w czasie spotkań z rodzicami lub konsultacji. Nie powinno się wydawać pisemnych prac z możliwością wyniesienia do domu, kopiowania i fotografowania.

#### § 44.

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną.
2. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia i osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz na ustaleniu śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania i śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia. Ocena okresowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że osiągnięcia edukacyjne ucznia uniemożliwiają lub utrudniają kontynuację nauki, szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków (np. zajęcia wyrównawcze w miarę możliwości finansowych placówki).
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane na tydzień przed datą rady klasyfikacyjnej.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. W przypadku otrzymania przez ucznia śródrocznej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu, ma on obowiązek zaliczyć materiał na warunkach określonych w PZO.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z wyjątkiem oceny nagannej.
13. Wychowawca klasy podczas śródrocznej (rocznej) rady klasyfikacyjnej, po

zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może zmienić wystawioną tydzień wcześniej śródroczną (roczną) klasyfikacyjną ocenę zachowania. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

14. W przypadku rażącego zachowania ucznia po radzie klasyfikacyjnej ocena zachowania może być obniżona przez wychowawcę i zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną.
15. Uczniowie klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen od 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymują promocję z wyróżnieniem (świadectwo z czerwonym paskiem) oraz nagrodę książkową.
16. Uczniowie, którzy w roku szkolnym uzyskali 100% frekwencję, otrzymują nagrodę książkową.
17. Uczniowie, którzy zajęli I, II, III miejsca w konkursach szkolnych, gminnych, powiatowych, wojewódzkich otrzymują dyplomy lub nagrody (w miarę posiadanych środków).

#### § 45.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia i rodziców (prawnych opiekunów), uczeń który jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. 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.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań

praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się:
  - 1) w ciągu 2 tygodni po zakończeniu pierwszego półrocza (klasyfikacja śródroczna),
  - 2) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych (klasyfikacja roczna).
9. Zestawy zadań na egzamin klasyfikacyjny opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając zakres materiału wynikający z obowiązującego programu nauczania.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 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 zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy 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, wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.



- 6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 8) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” bądź „nieklasyfikowana”.
- 9) Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie trzech dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.
- 10) Rodzic ma prawo zakwestionować ocenę w ciągu dziesięciu dni od poinformowania go o wyniku egzaminu.

16. W czasie zagrożenia istnieje możliwość przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego zdalnie, za pomocą narzędzi do e-learningu.

#### **§ 46.**

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w

ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

#### § 47.

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rodzice ucznia klas IV – VIII, mogą złożyć pisemną prośbę o egzamin poprawkowy do dyrektora szkoły najpóźniej na jeden dzień przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający

skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada Pedagogiczna może (uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia) jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Dokumentacja egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie trzech dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.
13. Rodzic ma prawo zakwestionować ocenę w ciągu dziesięciu dni od poinformowania go o wyniku egzaminu.
14. W czasie zagrożenia istnieje możliwość przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zdalnie, za pomocą narzędzi do e-learningu.

#### **§ 48.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie późniejszym niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b. wychowawca klasy,
    - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d. pedagog,
    - e. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - f. przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę własną lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego).
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. zadania (pytania) sprawdzające,
  - d. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a. skład komisji,
  - b. termin posiedzenia komisji,
  - c. wynik głosowania,
  - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. W czasie zagrożenia istnieje możliwość przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności zdalnie, za pomocą narzędzi do e-learningu.

#### **§ 49.**

1. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje, w oparciu statut, przedmiotowe zasady oceniania.
2. Przedmiotowe zasady oceniania obejmują:
  - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne,
  - 2) sposób ustalania śródrocznej (rocznej) oceny,
  - 3) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
  - 4) metody i narzędzia diagnozowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie może podlegać modyfikacjom, których dokonuje Rada Pedagogiczna z zachowaniem zasad obowiązujących przy jego uchwaleniu.
4. Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania następuje na wniosek nauczycieli, rodziców lub uczniów.

5. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana do przeanalizowania wniosków i zatwierdzenia zmian.
6. W przypadku nieobjętym wewnątrzszkolnym ocenianiem, decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **§ 50.**

#### **Prawa i obowiązki uczniów**

Uczeń ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
4. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
5. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
6. Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
7. Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
8. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
9. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
10. Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły.
11. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
12. korzystania z bezpłatnych podręczników zgodnie z odrębnymi przepisami;

13. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
14. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

### **§ 51.**

Uczeń ma obowiązek

1. Zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych.
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
3. Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
4. Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi
5. Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
6. Przecistawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
7. Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole lub placówce.
8. Niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
9. Troski o własne zdrowie i higienę.
10. Niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
11. Przestrzeganie statutu szkoły lub placówki.
12. Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki
13. Przebywać podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych;
14. Podporządkowywać się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących;

### **§ 52.**

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze ustnej do:
  - a. wychowawcy

b. pedagoga

c. dyrektora szkoły

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone

3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia

4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy

5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora

### § 53.

#### **1. Uczeń może być nagradzany za:**

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianiu się złu;
- 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

#### **2. Uczeń może być nagradzany w formie:**

- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia, udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
- 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;



### **3. Nagrody mogą być przyznawane przez:**

- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3;
- 2) dyrektora – pkt 1-3;
- 3) nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

### **4. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody , to:**

1. w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
2. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę
3. Zespół analizuje i odnosi się do zastrzeżeń rodzica.
4. zespół ustala odpowiedź na piśmie.
5. Dyrektor w terminie 7 dni odpowiada na zastrzeżenia rodziców na piśmie.

## **§ 54.**

### **Uczeń może być ukarany:**

1. Ustnym upomnieniem wychowawcy.
2. Naganą wychowawcy.
3. Naganą dyrektora.
4. Zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz.
5. Wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły

### **Wykonanie kary - zawieszenie**

- 1) Wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
- 2) Może zostać zawieszony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące (ewentualnie inny czas).

### **Odwołanie się od kar:**

- 1) kara nałożona przez nauczyciela – do dyrektora.
- 2) nałożona przez dyrektora szkoły (kary pkt 1-5) przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.
- 3) nałożona przez dyrektora szkoły (kara wymieniona w pkt. 5) – do kuratora.
- 4) odwołanie, o którym mowa w pkt 1 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze.
- 5) rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego
- 6) tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

### **§ 55.**

#### **Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie**

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela-nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych –usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą;
  - 1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach –oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców,
  - 2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

5. Zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji
6. Z szatni uczeń ma obowiązek korzystać w czasie przerw. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia.
7. W przypadku, gdy uczeń spóźni się na zajęcia, udaje się bezpośrednio do sali lekcyjnej. Pozostawienie okrycia wierzchniego i zmiana obuwia odbywają się podczas najbliższej przerwy między zajęciami.
8. Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do 14 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Nie można usprawiedliwić wagarów.
9. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być w formie pisemnej od rodziców ucznia lub lekarza. Rodzic może także usprawiedliwić nieobecność dziecka osobiście.
10. Uczniowie nie powinni znajdować się na terenie szkoły przed zaplanowanymi zajęciami i po zaplanowanych zajęciach lekcyjnych. W szkole przed zajęciami i po zajęciach uczniowie (zapisani do świetlicy szkolnej) mogą przebywać tylko w świetlicy w czasie jej godzin pracy.
11. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) obowiązuje zakaz używania w trakcie zajęć edukacyjnych - aparat należy wyłączyć;
  - 2) zasady określone w punkcie pierwszym nie obowiązują w sytuacjach, gdy nauczyciel zaplanował zajęcia z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych jako środków dydaktycznych;
  - 3) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku - w tym telefonem komórkowym - innych osób bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę.
  - 4) używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa.
12. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) indywidualnych imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.

13. Przez strój galowy należy rozumieć:

1) dla dziewcząt - granatowa lub czarna spódnica (spodnie) i biała bluzka;

2) dla chłopców - garnitur, ewentualnie granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

14. W ubiorze codziennym należy zachować następujące ustalenia:

1) w doborze rodzaju fryzury i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki, a uczeń ma obowiązek dostosować się do wymagań wychowawcy i nauczyciela;

2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia; obuwiu zmianie powinno posiadać nierysującą podeszwę;

3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki;

4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;

5) strój sportowy obowiązuje na zajęciach sportowych: biała koszulka oraz granatowe/czarne spodenki lub dres. Ze względu na bezpieczeństwo na zajęciach sportowych biżuterię oraz okulary należy zdejmować na czas trwania zajęć;

15. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły –bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych. Nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów;

16. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby –zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:

1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;

2) uroczystość pasowania na ucznia;

3) tekst ślubowania uczniowskiego kl I w brzmieniu: „Ślubuję uroczyście. Będę starał się być dobrym i uczciwym, będę strzegł honoru i dobrego imienia szkoły. Będę szanował swoich nauczycieli, rodziców i kolegów. Będę uczył się tego co piękne, będę kochał swoją ojczyznę.”;

4) tekst przyrzeczenia absolwentów: „Przyrzekamy pogłębiać ustawicznie zdobytą wiedzę na rzecz rozwoju intelektualnego i służenia nią dobru Ojczyzny. Przyrzekamy rozwijać

nadal piękne i szlachetne cechy charakteru-odwagę, hart, pracowitość i życzliwość, bezinteresowność i wielkoduszność. Przyrzekamy postępować nienagannie jak przystało na ludzi rozumnych i szlachetnych”

5) uroczystość zakończenia roku szkolnego;

6) szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej zgodnie z odrębnymi przepisami;

8) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian,

a) dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje tekst ujednolicony statutu.

9) Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie.

Statut został zatwierdzony dnia 28 listopada 2017r. uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2017/2018

Statut został zatwierdzony dnia 30 listopada 2017r. uchwałą Rady Rodziców nr 2/2017/2018.

Statut został przyjęty w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim dnia 29 listopada 2017r.