

# STATUT

## Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Przyjaźni

### PODSTAWA PRAWNA

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730.)
- 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730.)
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700, 1730.)
- 4) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 1700)

## **Informacje ogólne:**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Przyjaźni
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 2 w Przyjaźni.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Żukowo.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
5. Działalność szkoły finansowana jest przez Gminę Żukowo.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
8. W strukturze szkoły działają oddziały przedszkolne.
9. Szkołą kieruje dyrektor powołany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Budynek i teren szkolny objęto monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
11. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny LIBRUS.
12. Szkoła prowadzi w ramach swojej działalności również działalność wspomagającą:
  - 1) świetlicę dla uczniów klas 0 (sześciolatków) –VIII
  - 2) bibliotekę;
  - 3) zajęcia pozalekcyjne, w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych, zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz preferencjami rodziców.

### **§ 2**

#### **Cele i zadania szkoły**

1. Uczniowie stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
4. Celem edukacji w szkole podstawowej jest przede wszystkim:
  - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania w języku ojczystym i w języku obcym, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak aby mogli przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowywanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 5) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
- 6) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
- 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego, duchowego, kształtowanie nawyków i umiejętności związanych z bezpiecznym uczestnictwem w ruchu drogowym;
- 8) rozwijanie umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych; zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans;
- 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 14) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych.
- 15) zapewnianie każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do spełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji.
- 16) zapewnianie uczniom klasy I-VIII szkoły podstawowej bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
- 17) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
- 18) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

### **§ 3**

#### **Działalność innowacyjna Szkoły**

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej "innowacjami".
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę, jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor zespołu szkół zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w §2a ust.5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
11. Niezbędne dokumenty potrzebne do wprowadzanie innowacji w szkole określone zostały w Procedurze wprowadzania innowacji pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Przyjaźni.

#### **§ 4**

#### **Oddziały przedszkolne**

1. Zadania wychowania przedszkolnego w szczególności są następujące:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
  - 2) współdziałanie z rodziną w zakresie wychowania i przygotowania dziecka do nauki w szkole,
  - 3) troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
  - 4) wyrabianie u dziecka prawidłowych nawyków,
  - 5) troska o rozwój umysłowy dziecka w tym:
    - a) rozwój zainteresowań i umiejętności,
    - b) wyobraźni i wrażliwości,
    - c) zwiększenie samodzielności i wytrwałości oraz umiejętności współdziałania w grupie.
2. Zadaniem Szkoły w zakresie nauczania jest zapewnienie uczniom w szczególności:
  - 1) nauki poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, w tym w językach obcych;
  - 2) poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 3) dochodzenia do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - 4) rozwijania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
  - 5) rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 6) przekazywania wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- 7) poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 8) poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
3. Sposoby realizacji zadań z zakresu dydaktyki z uwzględnieniem wymiaru wychowawczego, określa szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania.
  4. Szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego i nauczania ustalają zespoły klasowe nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, uwzględniając obligatoryjnie całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
  5. Dobierając program nauczania do zajęć edukacyjnych nauczyciel uwzględnia możliwości uczniów i wyposażenie Szkoły.
  6. Szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego i nauczania dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## **§ 5**

### **Nauczanie języka kaszubskiego i historii i kultury Kaszubów**

1. Nauczanie języka kaszubskiego w szkole podstawowej ma na celu wspomaganie umiejętności komunikowania się uczniów i wprowadzenie ich w świat kultury, zwłaszcza poprzez:
  - 1) Kształcenie sprawności mówienia, słuchania, czytania, pisania w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych prywatnych i publicznych; rozwijanie zainteresowania uczniów językiem jako składnikiem dziedzictwa kulturowego;
  - 2) Poszukiwanie korzeni kultury rodzimej;
  - 3) Poznanie regionu języka i pogłębianie więzi uczuciowej z nim;
  - 4) Uczenie istnienia w kulturze, zwłaszcza w jej wymiarze symbolicznym i aksjologicznym tak, aby stawała się wewnętrzną i osobistą własnością młodego człowieka;
  - 5) Ujawnienie zainteresowań, możliwości i potrzeb oraz językowych i czytelniczych umiejętności uczniów po to, by wyznaczać stosowne dla nich cele, dobierać treści i materiały, projektować odpowiednie działania gwarantujące skuteczność edukacji;
  - 6) Rozbudzenie motywacji czytania i rozwijanie umiejętności odbioru dzieł literackich i innych tekstów kultury (także audiowizualnych), a przez nie przybliżanie rozumienia człowieka i świata; wprowadzanie w tradycję kultury regionu grupy etnicznej.
2. Zadania szkoły podstawowej:
  - 1) Doskonalenie umiejętności mówienia, słuchania, czytania, pisania, odbioru różnorodnych tekstów;
  - 2) Tworzenie sytuacji, w których uczenie się języka następuje przez świadome i refleksyjne jego używanie;
  - 3) Motywowanie do poznawania literatury oraz różnorodnych tekstów kultury narodowej (w tym regionalnej) wzbogacających wiedzę ucznia o człowieku, życiu i świecie z perspektywy współczesności i z odniesieniem do przeszłości;
  - 4) Integrowanie różnych zakresów doświadczeń kulturowych;
  - 5) Tworzenie warunków do oceniania własnych zachowań, uczuć, postaw i umiejętności wynikających z doświadczeń związanych z uczestnictwem w życiu środowiska i kulturze;
  - 6) Rozwijanie w uczuciach postaw ciekawości, otwartości i poszanowania innych kultur.

## § 6

### **Organizacja lekcji języka kaszubskiego i historii i kultury Kaszubów**

1. Nauka języka kaszubskiego organizowana jest dla uczniów chętnych, których rodzice złożą pisemny wniosek.
2. Wniosek składany jest do dnia 20 września kolejnego roku szkolnego.
3. Złożony wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia i jest przechowywany w szkole.
4. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z zaliczeniem zajęć z języka regionalnego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Uczniowie, którzy uczęszczają na język kaszubski mają obowiązek uczestniczenia w lekcjach historii i kultury Kaszubów (kl. V i VI).
6. Ocenianie na zajęciach języka kaszubskiego oraz historii i kultury Kaszubów jest zgodne z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
7. Rodzic ma prawo zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach składając do 20 września pisemną prośbę do Dyrektora szkoły.
8. Zajęcia z języka kaszubskiego odbywają się według formuły z dodatkową nauką języka, czyli trzy godziny tygodniowo w systemie klasowo-lekcyjnym. Dopuszcza się realizację dwóch godzin w systemie klasowo-lekcyjnym i jednej godziny w systemie warsztatowo-wyjazdowym.
9. Realizacja godzin przeznaczonych na zajęcia w terenie odbywa się po ich kumulacji w terminie zaplanowanym przez nauczyciela, a rozliczenie ich ma miejsce na koniec roku szkolnego.
10. Nauczanie języka regionalnego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku przez Dyrektora szkoły.
11. Nauka języka kaszubskiego zaliczana jest do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia (zapis w arkuszu ocen i na świadectwie wśród przedmiotów obowiązkowych, liczenie do średniej ocen, wpływ na klasyfikację i promowanie).
12. Nauczanie historii i kultury Kaszubów jest równoznaczne z zaliczeniem tego przedmiotu do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia. (zapis w arkuszu ocen i na świadectwie wśród przedmiotów dodatkowych, liczenie do średniej ocen, bez wpływu na klasyfikację i promowanie).

## § 7

### **Praca wychowawcy oddziału szkolnego**

1. Sposoby realizacji zadań szkoły z zakresu wychowania i opieki szczegółowo określa program wychowawczo-profilaktyczny szkoły realizowany przez wszystkich nauczycieli szkoły.
2. Plan pracy wychowawcy klasowego powinien uwzględniać cele i zadania programu wychowawczego szkoły oraz specyficzne zadania wynikające z potrzeb uczniów i rodziców.
3. Treści wychowawcze realizuje się w szczególności w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych i innych prowadzonych przez Szkołę.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 8

### Działania profilaktyczno – wychowawcze szkoły

1. Działania szkoły oraz realizowane treści z zakresu profilaktyki określa szczegółowo program profilaktyki realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami, organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi w celu prowadzenia działań profilaktycznych.
3. W szkole obowiązują procedury wewnątrzszkolne określające sposoby postępowania w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
4. Program profilaktyki, stanowiący zbiór celów i zamierzeń szkoły o charakterze profilaktycznym uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 8a

### Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez Dyrektora szkoły

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) ze szczególnych uzdolnień;
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - f) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
  - g) z choroby przewlekłej;
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - l) z zaburzeń zachowania i emocji.

4. potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - d) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - f) warsztatów;
  - g) porad i konsultacji.
7. Organizacja oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów;
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi szkołami i jednostkami;
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - a) ucznia;
  - b) rodziców ucznia;
  - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - e) pielęgniarki szkolnej;
  - f) pomocy nauczyciela;
  - g) pracownika socjalnego;
  - h) asystenta rodziny;
  - i) kuratora sądowego.

## **§ 8b**

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,



- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych w zakresie dostępnych przez placówkę możliwości dydaktycznych, terapeutycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żukowie:
    - 1) Zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci.
    - 2) Zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin.
    - 3) Sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
    - 4) Informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
  3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
    - 1) Sądem Rodzinnym i Sądem dla Nieletnich w Kartuzach.
    - 2) Komisariatem Policji w Żukowie oraz Komendą Powiatową Policji w Kartuzach.
    - 3) Pogotowiem Opiekuńczym.
    - 4) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach.
    - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi.
    - 6) Innymi instytucjami i placówkami, których zadaniem jest sprawowanie opieki nad dzieckiem i rodziną w zależności od sytuacji.

### **§ 8c**

#### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

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, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele 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 zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami.

- 2) Indywidualne spotkania rodziców, konsultacje z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji, opracowanym na początku roku szkolnego.
  - 3) Kontakty internetowe z wykorzystaniem e-dziennika.
  - 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 w szczególności:
    - a) pasowanie na ucznia,
    - b) festyn rodzinny,
    - c) kiermasz świąteczny,
    - d) zakończenie roku szkolnego.
  - 7) 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 (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole.
  - 2) Zapoznania się ze Statutem Szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole.
  - 3) Uzyskiwania 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 prowadzącemu i organizującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) Dopelnienia 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.
  - 5) Przestrzegania ustaleń zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole.
  - 6) Interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami.
  - 7) Współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych.
  - 8) Czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach.
  - 9) Pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.

- 10) Ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą.
  - 11) Wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych.
  - 12) Zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy lub innych nauczycieli; poza ustalonymi terminami zebrań, w możliwie szybkim czasie.
  - 13) Wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego.
  - 14) Przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia.
  - 15) Wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne.
  - 16) Promowania zdrowego stylu życia.
  - 17) Usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie najpóźniej 7 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły, w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie może być podpisane przez jednego lub oboje rodziców, bądź wysłane z konta rodzica za pomocą dziennika elektronicznego Librus. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Nie przewiduje się akceptacji usprawiedliwienia po wyżej wymienionym terminie. Nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na ocenę zachowania dziecka.
  - 18) Uczestniczenia w zebraniach i wywiadówkach zgodnie z ustalonym harmonogramem.
  - 19) Zabezpieczenia swojego hasła i loginu do e-dziennika przed osobami trzecimi, nieupoważnionymi do korzystania z nich.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie współpracy z danym nauczycielem, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

## **§ 9**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego

etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - a) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
  - b) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - c) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - d) zajęciach z wychowawcą.

### **§ 9a**

1. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
2. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
  - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
  - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

### **§ 9b**

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) biblioteką pedagogiczną;
  - 3) organem prowadzącym;
  - 4) urzędem pracy;
  - 5) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
  - 6) Stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;
  - 7) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

## **§10**

### **Zasady bezpieczeństwa dla uczniów**

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

## **§ 10a**

### **Dyżury nauczycielskie**

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasad odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

## **§ 10b** **„Cicha przerwa”**

1. Zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy (art. 134) wprowadza się w szkole z dniem 01.09.2021. zasadę „cichej przerwy”. Będzie ona obowiązywała w godzinach 10.55 – 11.15.
2. Artykuł 134 mówi o prawie pracownika do komfortu psychicznego i odpoczynku w pracy; należy się ona każdemu pracującemu w wymiarze co najmniej 15 minut i należy ją wykorzystać w czasie pracy, a to oznacza, że nie można z tej przerwy zrezygnować.
3. W tym czasie nauczyciele (nie pełniący dyżurów na przerwie) ,Dyrektorzy oraz Sekretarz szkoły nie będą przyjmowali rodziców i uczniów. Jest to przerwa przeznaczona wyłącznie na odpoczynek i posiłek.
4. W nagłych wypadkach odwołuje się zasadę „cichej przerwy”.

## **§ 10c** **Kształcenie na odległość**

1. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Zajęcia zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
    - b) W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. W przypadku nauki zdalnej, oddziały przedszkolne nie mają zajęć online, a zadania są przekazywane za pomocą dostępnych metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
5. Zgodnie z art. 30b i 30c Ustawy-Prawo oświatowe oraz aktami wykonawczymi w czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka może być realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
  - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

- 2) sytuację rodzinną uczniów;
  - 3) naturalne potrzeby dziecka,
  - 4) dyspozycyjność rodziców.
  - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.
  8. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
  9. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
    - 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
    - 2) promowania uczniów;
    - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 4) egzaminu poprawkowego;
    - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
    - 6) egzaminu ósmoklasisty,
  10. Zasady i warunki, o których mowa wyżej ustala się zgodnie z regulacjami wynikającymi z rozporządzenia MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, rozporządzenia MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz na podstawie obowiązujących wytycznych w danym zakresie.

#### **§ 10 d**

#### **Wycieczki szkolne**

1. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli:
  - 1) każdy nauczyciel organizujący zajęcia edukacyjne w terenie, zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły, dokonując odpowiedni zapis w zeszycie wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
  - 3) 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;
  - 4) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;

- 5) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie uczniów i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe;
- 6) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia przed terminem ich organizacji „Karty wycieczki” lub „Karty wyjścia” i programu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły;
- 7) kierownikiem wycieczki może być nauczyciel (wychowawca) wyznaczony przez dyrektora, natomiast opiekunem grupy każdy nauczyciel po uzgodnieniu z dyrektorem;
- 8) kierownik wycieczki jest przełożonym dla opiekunów, a w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak dyrektor;
- 9) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
- 10) kąpiel podczas wycieczek i obozów jest dozwolona tylko na kąpieliskach strzeżonych w grupach do 15 osób po zapewnieniu opieki ratownika;
- 11) na udział ucznia w wycieczce organizowanej poza granicami miejscowości, która jest siedzibą szkoły, nauczyciel musi uzyskać zgodę jego rodziców, opiekunów prawnych;
- 12) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
- 13) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

## § 11

### Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów

1. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów ustalone są zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół.
2. Obwód Szkoły Podstawowej w Przyjaźni, w którym uczeń ma zapewnioną realizację obowiązku szkolnego obejmuje miejscowość Przyjaźń.
3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego obejmuje dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat. Prawo uczęszczania do oddziału przedszkolnego mają również dzieci 4 i 5 letnie, w zależności od możliwości szkoły.
4. Obowiązek szkolny ucznia rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Możliwe jest zwiększenie liczebności oddziału przedszkolnego ( o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy) oraz oddziału klas I-III szkoły podstawowej o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.



**§ 11a**  
**Rekrutacja do klasy I szkoły podstawowej**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 12**  
**Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.

**§ 12a**  
**Dyrektor szkoły**

1. Obowiązki i uprawnienia Dyrektora Szkoły:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
    - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
    - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - diagnozę pracy szkoły,
      - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
      - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
    - d) monitoruje pracę szkoły;
  - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
  - 3) przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej proponowany przez nauczycieli przedmiotów zestaw programów i podręczników;
  - 4) dopuszcza do użytku na każdy rok szkolny programy i podręczniki po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej tworząc w ten sposób Szkolny Zestaw Programów i Podręczników;
  - 5) w sprawie obowiązujących programów i podręczników Dyrektor może, ale nie jest zobowiązany zasięgać opinii Rady Rodziców;
  - 6) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 8) organizuje na terenie szkoły obrót nowymi i używanymi podręcznikami w cyklu trzyletnim
- 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;
- 11) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 12) sprawuje kontrolę nad spełnianiem obowiązku nauki przez uczniów oraz obowiązkowego przygotowania przedszkolnego przez dzieci pięcio- i sześciolatnie zameldowane w obwodzie szkoły;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w szkole osób;
  - a) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu wszystkich pracowników szkoły po konsultacji z działającymi w szkole związkami zawodowymi;
  - b) przyznaje nagrody, wymierza kary i występuje o odznaczenia państwowe i resortowe dla pracowników szkoły;
  - c) powołuje i odwołuje pracowników ze stanowisk służbowych zgodnie z zasadami kodeksu pracy;
  - d) występuje w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone;
  - e) powiadamia kolegialne organy szkoły o podjętych decyzjach i rozporządzeniach dotyczących pracy tych organów (na protokołowanych zebraniach lub pisemnie w księdze zarządzeń);
  - f) wyznacza na początku każdego roku szkolnego zakres obowiązków poszczególnych nauczycieli;
  - g) przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia projekt organizacji roku szkolnego;
  - h) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - i) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
    - organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
    - organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 14) stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 15) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

## § 12b Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego;
  - 7) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej i zgody rodziców;
  - 8) uchwalanie Statutu Szkoły i wprowadzanie zmian do Statutu;
  - 9) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 10) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 2a) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2, pkt 3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
- 2b) W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych);
  - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
  - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
  - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. 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, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 5a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
- 5b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
- 5c. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  8. 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.
  9. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej określa jej regulamin.

### **§ 12c** **Rada Rodziców**

1. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
  - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
  - 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
  - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
  - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
  - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
  - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
  - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
4. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - 1) uchwalanie Regulaminu Rady;
  - 2) programu wychowawczo- profilaktycznego;

- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 5) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
  - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  - 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
5. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
7. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
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. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## **§ 12d**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 12e**

### **Warunki współdziałania organów szkoły**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
- 1a. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór / konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:

- a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Rada Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
  - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
- 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
- a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
  - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
- a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.
- a) spory pomiędzy Radą pedagogiczną, a Samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

## § 12f

### **Rozwiązywanie konfliktów między nauczycielem a uczniem**

1. Dyrektor szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych zaistniałych w społeczności szkolnej. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
2. Spór pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - a) wychowawca klasy - w przypadku sporu pomiędzy nauczycielem uczącym w danej klasie, a uczniem tej klasy;
  - b) Dyrektor Szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła sporu lub jeżeli spór z uczniem dotyczy wychowawcy klasy.
3. Spór pomiędzy uczniami rozwiązują:
  - a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy uczniami danej klasy;
  - b) wychowawcy klas – jeżeli dotyczy konfliktu pomiędzy uczniami różnych klas;
  - c) Dyrektor szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy lub wychowawców nie zakończyła konfliktu.
4. W sytuacji sporu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
5. Spór pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły rozpatruje dyrektor szkoły.

## § 13 Organizacja szkoły

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji każdego roku szkolnego.
  - 1a. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
  - 1b. Zajęcia edukacyjne realizowane są przez pięć dni w tygodniu, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych w arkuszu organizacyjnym.
  - 1c. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Datę końca pierwszego półrocza ustala się corocznie w zależności od terminu ferii zimowych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora do 21 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja.
  - 2a. Arkusz organizacyjny podlega opiniowaniu przez ponadzakładowy układ zbiorowy.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów według ramowego planu nauczania i programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
  - 4a. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Liczebność uczestników kół zainteresowań nie powinna być niższa niż 12 uczniów. Liczebność uczestników zajęć wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie może przekraczać 12 uczniów.
  - 6a. Liczebność uczestników zajęć:
    - 1) dydaktyczno-wyrównawczych nie może przekraczać 8 uczniów;
    - 2) korekcyjno-kompensacyjnych nie może przekraczać 5 uczniów;
    - 3) rozwijających uzdolnienia nie może przekraczać 8 uczniów;
    - 4) logopedycznych nie może przekraczać 4 uczniów;
    - 5) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne nie może przekraczać 10, może przekroczyć liczbę 10 uczniów, gdy jest to uzasadnione potrzebami uczniów;
    - 6) innych o charakterze terapeutycznym nie może przekraczać 10.
  - 6b. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.



- 6c. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupie nie przekraczającej 26 uczniów.
- 6d. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły. Przerwy między lekcjami trwają od 5 do 10 minut, przerwa obiadowa 20 minut.
- 7a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 7b. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
8. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
9. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
- 9a. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
10. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym
- 10a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
- 10b. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
- 10c. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
- 10d. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo - Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

- 10e. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:
- 1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
  - 2) zróżnicowanie tych zajęć;
  - 3) możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

### **§ 13a**

#### **Dziennik elektroniczny**

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego opiera się na:
  - 1) Zachowaniu selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny.
  - 2) Zabezpieczeniu danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych.
  - 3) Zabezpieczeniu danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.
  - 4) Rejestrowaniu historii zmian i ich autorów.
  - 5) Umożliwieniu bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.
2. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych umożliwia eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
  - 1) W przypadku prowadzenia dzienników wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
  - 2) W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia semestru;
3. Za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki.
4. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
  - a) za prowadzenie dzienników;
  - b) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
  - c) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego

dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

6. Dziennik elektroniczny Librus służy do monitorowania postępów edukacyjnych i frekwencji uczniów przez ich rodziców i nauczycieli, do przekazywania informacji związanych z organizacją pracy szkoły oraz sygnalizowaniem różnych sytuacji wychowawczych. Dziennik Librus nie jest narzędziem do obszernego dialogowania, polemizowania, opisowego wyjaśniania zaistniałych zdarzeń szkolnych i innych. Rozmowy wyjaśniające odbywają się podczas comiesięcznych zebrań z rodzicami, indywidualnie z rodzicami konkretnych uczniów, poza narzędziem Librus.

### **§ 13b**

#### **Zajęcia dodatkowe**

1. Szkoła prowadzi gimnastykę korekcyjno – kompensacyjną dla uczniów z odchyleniami od prawidłowej budowy ciała oraz wykazujących obniżenie ogólnej sprawności fizycznej – grupy liczą do 12 uczniów.
2. Szkoła prowadzi zajęcia artystyczne, sportowe oraz zajęcia kół przedmiotowych.
3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) pomieszczenia do działalności organizacji młodzieżowych, świetlicy szkolnej,
  - c) biblioteki i czytelnicy,
  - d) gabinetu pielęgniarstwa,
  - e) gabinetu terapii pedagogicznej,
  - f) gabinetu terapii psychologicznej,
  - g) gabinetu terapii logopedycznej,
  - h) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
  - i) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych.

### **§ 13c**

#### **Zajęcia z etyki**

1. Szkoła organizuje zajęcia etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne w danym roku szkolnym.
4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

### **§ 13d**

#### **Nauczanie indywidualne**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu
5. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
  - a) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;
  - b) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio określony jest w odrębnych przepisach prawa.
8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
9. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

### **§ 13e**

#### **Organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia**

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
  - 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera w szczególności:
  - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
  - 3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
10. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym.

### **§ 13f**

#### **Świetlica szkolna**

1. Świetlica szkolna jest zorganizowana dla uczniów z oddziałów przedszkolnych, którzy ukończyli szósty rok życia, a w szczególności dzieci rodziców pracujących oraz dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych).
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się w oparciu o podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) karty zgłoszeń.

3. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z programem dydaktycznym, wychowawczym szkoły oraz rocznym planem opiekuńczo – wychowawczym świetlicy.
4. Szczegółowa organizacja pracy świetlicy określona jest w Regulaminie Świetlicy Szkolnej.

### **§ 13g**

#### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z różnych środków informacji.
2. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelnicy.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - b) korzystanie ze zbiorów czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - c) dostęp do Internetu.
4. Nauczyciel bibliotekarz organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas trwania zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zbiory biblioteki są wspólną własnością. Uczeń, który zgubi lub zniszczy książkę, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
7. Wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
8. Szczegółowa organizacja pracy biblioteki określona jest w Regulaminie Pracy Biblioteki.

### **§ 13h**

#### **Dożywianie w szkole**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Szkoła umożliwia gorący posiłek w formie cateringu.
3. Korzystanie z posiłku w szkole jest dobrowolne i odpłatne.

### **§ 14**

#### **Pomoc Psychologiczno – Pedagogiczna**

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły i jest ona organizowana w szczególności we współpracy z :
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
  - c) innymi szkołami i placówkami,
  - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pedagog szkolny, logopeda, psycholog
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - a) ucznia,
  - b) rodziców ucznia (prawnych opiekunów),
  - c) dyrektora szkoły,
  - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
  - e) pielęgniarki szkolnej,
  - f) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - g) pomocy nauczyciela,
  - h) pracownika socjalnego,
  - i) asystenta rodziny,
  - j) kuratora sądowego
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów;
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi szkołami i jednostkami;
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. 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, wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) ze szczególnych uzdolnień;
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- f) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
  - g) z choroby przewlekłej;
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - l) z zaburzeń zachowania i emocji.
10. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- a) klas integracyjnych,
  - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - c) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - d) zajęć specjalistycznych: logopedycznych,
  - e) zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - g) zajęć indywidualnych,
  - h) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej,
  - i) porad i konsultacji,
  - j) zajęć warsztatowych.

#### **§ 14a**

##### **Sposoby udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej lub do złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.



6. Zajęcia związane z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciele i specjaliści.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy, a wychowawca Dyrektora Szkoły.
8. O objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną decyduje Dyrektor Szkoły, który powołuje zespół, składający się z nauczycieli i specjalistów do spraw planowania i realizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Pracą zespołu koordynuje wychowawca klasy, planuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
  - a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - d) działania wspierające rodziców ucznia, w zależności od potrzeb;
  - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań.
12. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
13. Program opracowuje się, na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
  - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie;
  - b) 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - c) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie w danej szkole.
14. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w miarę potrzeb dokonuje się modyfikacji programu.

## § 15

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciele zostali zapoznani z zasadami: „Ochrony i przetwarzania danych osobowych”.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i stanowiska obsługi:
  - 1) sekretarz szkoły
  - 2) księgową
  - 3) woźny
  - 4) sprzątaczkę
  - 5) konserwator
  - 6) obsługa kuchni
- 4a. Szczegółowy zakres obowiązków dla wymienionych pracowników sporządza Dyrektor.
5. Obsługę finansowo- kadrową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzania jednostką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres obowiązków opracowuje Dyrektor.
6. Obowiązki nauczyciela:
  - 1) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć, sprawowanie dyżurów w szkole i na wycieczkach szkolnych;
  - 3) znajomość przepisów BHP;
  - 4) dbałość i odpowiedzialność za sprzęt szkolny w pracowni lub sali lekcyjnej;
  - 5) dbałość o doskonalenie kwalifikacji zawodowych i uczestnictwo w różnorodnych formach pracy służących ich podnoszeniu;
  - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 7) obiektywność w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 8) służenie uczniom pomocą w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) respektowanie praw ucznia;
  - 12) natychmiast reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 13) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poproszenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora szkoły;
  - 14) niezwłocznie zawiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
  - 15) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 16) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 17) doskonalenie się zawodowo, zgodnie z potrzebami Szkoły;
  - 18) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 19) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 20) zachowanie poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych. Możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów;
  - 21) w ramach czasu dostępności w szkole, odpowiednio do potrzeb, nauczyciel będzie prowadził konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców po wcześniejszym umówieniu z jednodniowym wyprzedzeniem.
7. Prawa nauczyciela:
- 1) pracy w warunkach bezpieczeństwa i higieny;
  - 2) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 3) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły, organu nadzorującego szkołę, wizytatorów i metodyków przedmiotowych, psychologa oraz innych jednostek oświatowych, związków zawodowych, a w przypadku nauczyciela początkującego także do szczególnej opieki sprawowanej przez doświadczonego nauczyciela.
8. Zespoły przedmiotowe:
- 1) nauczyciele danego przedmiotu, grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy oddziałów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe;
  - 2) pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
- 8a. Do zadań zespołu należy:
- a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
  - c) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Obowiązki wychowawcy:
- 1) w zakresie organizacji pracy z oddziałem i współpracy z rodzicami:
    - a) zapoznanie rodziców na wrześnieowych zebraniach z zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi szkoły,
    - b) opracowanie planu pracy wychowawczej-oddziału,
    - c) zorganizowanie i stymulowanie pracy samorządu oddziałowego,
    - d) współpraca z radą oddziałową rodziców,
    - e) opracowanie tematyki godzin wychowawczych,
    - f) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów oraz pomoc w organizowaniu imprez oddziałowych-w celu integracji zespołu,
    - g) czuwanie nad majątkiem oddziałowym i dbanie o wystrój sali lekcyjnej,

- h) zapoznanie rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania, oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
  - i) zapoznanie rodziców i uczniów z kryteriami ocen zachowania i zachęcanie do samooceny,
  - j) zapoznawanie rodziców i uczniów z zarządzeniami MEN, Kuratorium Oświaty, Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły oraz odnotowywanie tego faktu w dzienniku
  - k) analiza postępów w nauce, organizowanie pomocy uczniom słabszym,
  - l) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami,
  - m) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
  - n) informowanie uczniów i rodziców na miesiąc przed klasyfikacją o przewidywanych ocenach z przedmiotów i zachowania, pisemne powiadomienie rodziców listem poleconym o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu, oceną naganną z zachowania; informowanie uczniów na tydzień przed klasyfikacją o uzyskanych przez nich ocenach,
  - o) postępach w nauce na odległość uczniowie oraz ich rodzice są informowani przez nauczycieli za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania,
  - p) organizowanie wycieczek do kina, teatru, muzeum, na wystawy, koncerty oraz wycieczek krajoznawczo- turystycznych;
- 3) w zakresie opieki nad uczniami:
- a) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka, rozpoznanie jego potrzeb i możliwości,
  - b) poznanie środowiska rodzinnego i warunków bytowych dzieci,
  - c) występowanie z wnioskami o pomoc materialną,
  - d) czuwanie nad dziećmi zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, utrzymywanie ścisłego kontaktu z psychologiem szkolnym,
  - e) otaczanie szczególną opieką dzieci z domu dziecka, z rodzin zastępczych, rozbitych,
  - f) współdziałanie ze szkolną służbą zdrowia,
  - g) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów wewnątrzklasowych,
  - h) współdziałanie ze świetlicą szkolną,
  - i) przypominanie dzieciom o zajęciach wyrównawczych, logopedycznych i korekcyjnych,
  - j) egzekwowanie od rodziców dzieci klas I - III pisemnych informacji o osobach upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły po skończonych zajęciach;
- 4) w zakresie administrowania sprawami oddziału:
- a) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - b) prowadzenie dziennika lekcyjnego,
  - c) prowadzenie arkuszy ocen,
  - d) wystawianie zaświadczeń z ocenami bieżącymi i półrocznymi,
  - e) wystawianie świadectw, dyplomów, listów pochwalnych oraz pism do rodziców w sprawie ucznia,
  - f) wydawanie opinii o uczniu na prośbę pedagoga szkolnego i innych instytucji za zgodą Dyrektora Szkoły,

- g) czuwanie nad estetyką i wystrojem sali lekcyjnej.
10. Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego może dokonać oceny pracy nauczycieli, której zasady określa odrębny dokument.

### **§ 15a**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

### **§ 16**

#### **Zadania psychologa szkolnego**

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pracy psychologiczno – pedagogicznych, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów rodziców i nauczycieli;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy psychologiczno-pedagogicznych dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w szczególności organizowanie różnych form

- terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształtowania i zawodu;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 6) wspieranie wychowawców w oddziale klasy oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach;
  - 7) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
2. Czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego:
    - 1) korzystanie ze strony internetowej dziennika elektronicznego
  3. Współpraca z rodzicami w postaci:
    - 1) indywidualnych spotkań odbywających się na prośbę wychowawcy bądź samego rodzica
    - 2) konsultacje dla rodziców
    - 3) mediacje rodzinne
    - 4) organizowanie spotkań psychoedukacyjnych i pedagogizujących dla rodziców ze specjalistami
    - 5) uczestniczenie w zespołach do spraw: pomocy psychologiczno-pedagogicznej, integracji, nowelizacji programu wychowawczo-profilaktycznego
  4. Praca w zespole ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz bezpieczeństwa w szkole:
    - 1) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania
    - 2) prowadzenie dokumentacji z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
    - 3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
    - 4) udział w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznych
    - 5) pomoc w opracowaniu IPET i wielospecjalistycznej oceny
    - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
  5. Prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, szkolnej ( opinie, orzeczenia):
    - 1) kontrola aktualności opinii i orzeczeń
  6. Przygotowywanie sprawozdań z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej dla uczniów na terenie szkoły
  7. Nowelizacja Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego
  8. Uczestniczenie w pracy zespołów interdyscyplinarnych.
  9. Wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - 1) 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
    - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  10. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, działania psychologa powinny również uwzględniać profilaktykę

problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii.

## § 16a

### Zadania pedagoga szkolnego

1. Prowadzenie działań diagnostycznych w zakresie indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów. Organizowanie i udzielanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb:
  - 1) terapia pedagogiczna indywidualna i grupowa
  - 2) organizowanie warsztatów profilaktycznych,
  - 3) warsztaty integracyjne i wychowawczo-profilaktyczne dla klas;
  - 4) współpracowywanie systemów punktowych dla uczniów z trudnościami w zachowaniu;
  - 5) uczestniczenie w spotkaniach dla pedagogów i psychologów w PPP Kartuzy;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
2. Diagnozowanie środowiska ucznia oraz sytuacji dydaktyczno-wychowawczej w celu wspierania właściwego rozwoju ucznia:
  - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) współpraca z przedstawicielami organizacji i instytucji działającymi na rzecz naszych uczniów i ich rodzin;
  - 4) stała współpraca z psychologiem szkolnym, wychowawcami oddziałów i nauczycielami przedmiotowymi, wspieranie ich w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego:
  - 1) korzystanie ze strony internetowej dziennika elektronicznego
4. Współpraca z rodzicami w postaci:
  - 1) indywidualnych spotkań odbywających się na prośbę wychowawcy bądź samego rodzica
  - 2) konsultacje dla rodziców
  - 3) mediacje rodzinne
  - 4) organizowanie spotkań psychoedukacyjnych i pedagogizujących dla rodziców ze specjalistami;
  - 5) uczestniczenie w zespołach do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, d.s. Integracji, d.s. nowelizacji programu wychowawczo – profilaktycznego

5. Praca w zespole do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz bezpieczeństwa w szkole:
  - 1) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
  - 2) prowadzenie dokumentacji z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 4) udział w zespołach do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznych;
  - 5) pomoc w opracowaniu IPET i wielospecjalistycznej oceny
  - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
6. Prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, szkolnej (opinie, orzeczenia):
  - 1) Kontrola aktualności opinii i orzeczeń;
  - 2) Przygotowanie sprawozdań z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej dla uczniów na terenie szkoły;
  - 3) Nowelizacja Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
7. Uczestniczenie w zespołach interdyscyplinarnych.
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.
9. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania pedagoga powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

## **§ 16b**

### **Zadania pedagoga specjalnego**

1. Pedagog specjalny realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej – dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:
  - 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,



- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne; odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.
2. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych przez pedagogów specjalnych jest jednym z zadań, a nie podstawowym zajęciem pedagoga specjalnego, bowiem zapewnienie zajęć rewalidacyjnych jest elementem realizacji kształcenia specjalnego - zajęcia te prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym dodatkowo zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej (tzw. nauczyciele wspomagający) – nauczyciele przedmiotu.
3. Pedagodzy specjaliści mogą prowadzić zajęcia rewalidacyjne z uczniami w ramach tygodniowego wymiaru godzin zajęć jedynie w przypadku, gdy:
- a) realizują również inne zadania wynikające z przepisów w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach;
  - b) posiadają kwalifikacje odpowiednie do niepełnosprawności ucznia, z którym te zajęcia są prowadzone;
  - c) rodzaj zajęć rewalidacyjnych prowadzonych przez pedagoga specjalnego wynika z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego potrzeb ucznia, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wyniku wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania tego ucznia.
4. Zadania w zakresie wspierania uczniów realizują zarówno nauczyciele przedmiotu, jak i nauczyciele specjaliści, w tym pedagodzy specjaliści.

## **§ 17**

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

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom.
2. Rodzice na początku roku szkolnego zawierają umowę użyczenia między dyrektorem szkoły na dany rok szkolny.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w poszczególnych oddziałach.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa odrębny Regulamin.

## **§ 18**

### **Nauczyciel logopeda**

1. Logopeda szkolny jest zatrudniony za zgodą organu prowadzącego.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą logopedy sprawuje dyrektor.
3. Zadania logopedy szkolnego:
  - a) badania przesiewowe uczniów, a w szczególności dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz klas I – III szkoły podstawowej;
  - b) przygotowanie podbudowy anatomiczno – fizjologicznej (ćwiczenia usprawniające);
  - c) wywoływanie głosek;
  - d) automatyzacja głosek;
  - e) opanowanie wymowy głosek;
  - f) organizowanie sytuacji sprzyjających i wspomagających pracę nad wymową;
  - g) ćwiczenia doskonalące percepcję słuchową;
  - h) ćwiczenia doskonalące percepcję wzrokową;
  - i) ćwiczenia służące kształtowaniu świadomości fonologicznej;
  - j) przestrzeganie dyscypliny i regulaminu pracy;
  - k) prowadzenie terapii logopedycznej;

- l) konsultacje i porady dla rodziców;
- m) wykonywanie zadań wynikających z organizacji pracy Szkoły i zleconych przez dyrektora.

## § 19

### **Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych społecznie**

1. Do szczegółowych zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
  - 1) Przeanalizowanie dokumentacji ucznia.
  - 2) Zorganizowanie spotkania z rodzicami/opiekunami ucznia, oraz z nim samym- początek września każdego roku szkolnego, celem wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu pomocy; utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami.
  - 3) Systematyczna współpraca i udział w zebraniach zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
  - 4) Obserwowanie relacji między wspomaganym uczniem a zespołem klasowym.
  - 5) Opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego we współpracy z wychowawcą i członkami zespołu nauczycieli uczących w klasie.
  - 6) Prowadzenie dokumentacji pracy z dziećmi z orzeczeniami (w oparciu o zapisy w orzeczeniu). Sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich w segregatorze ucznia celem modyfikowania i zwiększenia efektywności pracy nauczyciela współorganizującego kształcenie.
  - 7) W zależności od indywidualnych potrzeb ucznia w zakres pomocy wchodzi: notowanie treści lekcji, czytanie treści z tablicy lub książki, notowanie treści sprawdzianów, klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści pracy domowej, organizowanie miejsca pracy na lekcji – w zależności od potrzeby ucznia (w oparciu o zapisy w orzeczeniu)
  - 8) Pomoc w zakresie korzystania z zasobów czytelnicy, biblioteki, Internetu – w zależności od potrzeb ucznia.
  - 9) Wspieranie ucznia w sytuacji trudności komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.
  - 10) Zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem; wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody pomocy.
  - 11) Aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, a nie wykonywanie prac za ucznia.
  - 12) Pomoc w organizacji wycieczek, wyjść, imprez klasowych.
  - 13) Zapewnienie opieki i pomocy uczniowi podczas przemieszczania się na inne zajęcia w obrębie budynku szkolnego.
  - 14) Wspieranie ucznia w rozwoju, budowanie wiary we własne możliwości, stwarzanie warunków do podejmowania nowych zadań, rozwijania zainteresowań, osiągania sukcesów.

- 15) W przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganiami, nauczyciel pomaga innemu uczniowi, wyznaczonemu przez nauczyciela przedmiotu lub wykonuje inne czynności wyznaczone przez dyrektora szkoły.

## **§ 20**

### **Pielęgniarka szkolna**

1. Pielęgniarka prowadzi stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawując zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi.
2. Zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej ustalony jest na podstawie porozumienia z Zakładem Opieki Zdrowotnej.
3. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z: udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
4. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

## **§ 21**

### **Uczniowie szkoły**

#### **1. Prawa**

- 1) Uczeń ma prawo do:
  - a) higieny pracy umysłowej,
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania godności,
  - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
  - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych -jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - h) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - j) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - k) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej,
  - l) wypoczynku i czasu wolnego,
  - m) ochrony przed narkomanią, pornografią i nadużyciem seksualnym,
  - n) zabezpieczeniem przed poniżającym traktowaniem lub karaniem,
  - o) znajomości swoich praw wynikających z konwencji o prawach dziecka, przepisów prawa oświatowego i statutu,
  - p) składania skarg i wniosków;

## 2. Obowiązki ucznia:

- 1) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
  - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
  - d) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - e) przestrzegania postanowień dotyczących przebiegu lekcji, właściwego zachowania podczas ich trwania,
  - f) zakazu używania telefonu komórkowego podczas trwania lekcji (wyłączony głośny dźwięk) oraz przerw między lekcjami z wyjątkiem długiej przerwy.
  - g) nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie Szkoły jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
  - h) ponoszenia całkowitej odpowiedzialności za przedmioty przyniesione do szkoły,
  - i) przedstawienia na piśmie (lekarza, rodzica) usprawiedliwienia nieobecności w szkole w ciągu 7 dni licząc od dnia powrotu na zajęcia dydaktyczne. Usprawiedliwienia nieobecności może dokonać rodzic (opiekun prawny) w czasie indywidualnego spotkania z wychowawcą.
  - j) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły,
  - k) przestrzegania postanowień zawartych w statucie dotyczących stroju i wyglądu, w szczególności:
    - dbałości o czystość i estetykę codziennego stroju szkolnego,
    - zakazu makijażu,
    - noszenia kolczyków w miejscach innych niż ucho,
    - zakazu obnażania dekoltów, pępek, stosowania niekonwencjonalnych fryzur, farbowania włosów, malowania paznokci ciemnym kolorem, rzucającym się w oczy;
    - zakaz sztucznych- przedłużanych paznokci,
    - zmiana obuwia.
  - l) w czasie uroczystości i na apelach poświęconym świętom narodowym ( rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Patrona, Święto Niepodległości, Wigilia, Dzień Papieski, Konstytucja 3 Maja, egzamin zewnętrzny) obowiązuje strój galowy, czyli:
    - dla dziewcząt – biała bluzka, ciemna spódniczka lub ciemne spodnie,
    - dla chłopców – biała koszula, ciemne spodnie.
  - ł) na lekcjach wychowania fizycznego, zajęciach gimnastyki korekcyjnej obowiązuje strój sportowy zmienny – uczeń jest zobowiązany do zmiany stroju z codziennego na sportowy.
- 2) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia przez ucznia naruszenia jego praw oraz możliwość składania wniosków:
  - a) ustne poinformowanie wychowawcy lub pedagoga szkolnego o zaistniałym problemie,

- b) poinformowanie wychowawcy lub pedagoga szkolnego o chęci złożenia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły,
- c) pisemne złożenie wniosku z opisem zaistniałego problemu do dyrektora szkoły,
- d) Dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję w ciągu 7 dni od daty wpływu wniosku,
- e) w razie nie rozwiązania zaistniałej sytuacji uczniowi przysługuje dalsza droga postępowania (skierowanie sprawy do organu nadzoru pedagogicznego – rzecznik praw ucznia lub skierowanie skargi do Rzecznika Praw Dziecka) po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Dyrekcji Szkoły.

### **§ 21a** **Nagrody**

1. Za wzorową i przykładną postawę oraz wysokie wyniki nauczania, szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora wobec klasy;
  - 3) pochwałę dyrektora wobec szkoły;
  - 4) list pochwalny dla rodziców ucznia;
  - 5) nagrodę książkową.
2. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, samorządowe oraz inne organizacje i instytucje.
3. Wyróżnienia przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy i organów szkoły.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie.

### **§ 21b** **Kary i rekompensaty**

1. Uczeń może być ukarany lub zobowiązany do rekompensaty.
2. Rodzaje stosowanych kar:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy klas, naganą wychowawcy klasy z wpisem do klasowego zeszytu spostrzeżeń;
  - 2) ustnym upomnieniem dyrektora;
  - 3) naganą dyrektora - uczeń ukarany naganą dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę w określonym czasie zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 4) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) odebraniem przywilejów.
3. Nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Istnieje obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia przez wychowawcę o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

6. Rodzaje rekompensaty:
  - 1) napisanie wypracowania, wykonanie dodatkowych zadań;
  - 2) wyszukanie hasła w słowniku i wyjaśnienie przed klasą słowa używanego słowa;
  - 3) naprawa szkody lub zwrot kosztów;
  - 4) sprzątnięcie wyznaczonego przez wychowawcę terenu;
  - 5) odrobienie zaległości po lekcjach pod opieką nauczyciela prowadzącego świetlicę;
  - 6) wykonuje pracę wyznaczona przez wychowawcę klasy;
  - 7) przygotowanie dodatkowych zadań;
  - 8) samodzielna rezygnacja z udziału w wycieczce, biwaku, dyskoteci lub z reprezentowania szkoły na imprezach czy zawodach;
  - 9) sprzątnięcie szatni, korytarza;
  - 10) rezygnacja dobrowolna uczestnictwa w najbliższej imprezie.
7. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

### **§ 21c**

#### **Procedura odwoływania się od kar**

1. Sposób odwoływania się od kar:
  - a) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej kary,
  - b) do wychowawcy klasy,
  - c) w przypadku dalszych wątpliwości sprawę rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie do dyrektora od nałożonej kary w ciągu siedmiu dni od otrzymania informacji o jej nałożeniu. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od złożenia go.

### **§ 21d**

#### **Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego**

1. Wychowawca ustala z rodzicami sposób usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych (elektronicznie lub w formie pisemnej z czytelnym podpisem rodzica);
2. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu
3. W zależności od potrzeb wychowawca przekazuje pedagogowi wykaz uczniów, którzy mają nieusprawiedliwione nieobecności.

4. O przewidywanej dłużej niż tydzień nieobecności ucznia ( np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły;
5. Jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie (patrz pkt. 2) wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów ucznia;
6. Informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie, listownie lub poprzez wywiad środowiskowy, rodzice mogą być również wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka;
7. Jeżeli uczeń zamierza się zwolnić z ostatnich w danym dniu lekcji ( np. z powodu wizyty u lekarza), powinien przynieść od rodzica informację na piśmie potwierdzającą ten fakt lub poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym;; uczeń może być również zwolniony osobiście przez rodzica z każdej lekcji w danym dniu nauki.
8. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji;
9. Każdy nauczyciel sprawdza nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie zgłasza to wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu.
10. W przypadku braku współpracy rodzica ( opiekuna) z wychowawcą ( rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;
11. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna.

## **§ 22**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i Szkole, informacji takiej udzielają wychowawcy poszczególnych klas na klasowych zebraniach rodziców;
  - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce, informacji tych udzielają wychowawcy klas oraz inni nauczyciele uczący w danej klasie, na tzw. wywiadówkach lub w czasie indywidualnych kontaktów z rodzicami;
  - c) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
  - d) wyrażanie zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” - terapii logopedycznej i pedagogicznej oraz języka kaszubskiego.
2. Obowiązki rodziców:
  - a) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;



- b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne z wyjątkiem przypadków określonych odrębnymi przepisami;
- c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- d) zapewnienie dziecku potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, obuwia na zmianę oraz odpowiedniego stroju;
- e) usprawiedliwienia na piśmie lub ustnie każdorazowej nieobecności dziecka na zajęciach;
- f) pokrywanie kosztów związanych ze szkodami spowodowanymi na terenie Szkoły poprzez celowe działanie dziecka lub jego nieodpowiednie zachowanie;
- g) pokrywanie kosztów składki ubezpieczenia, kosztów wycieczek, biwaków i innych imprez odpłatnych na które wyrazili zgodę;
- h) zwalnianie dziecka na piśmie lub ustnie z lekcji u wychowawcy;
- i) wypisywanie oświadczeń związanych z uczestnictwem dzieci w imprezach po lekcjach.

3. Formy umożliwiające kontakt rodziców ze Szkołą;

- a) zebrania organizowane przez wychowawców;
- b) dni otwarte szkoły;
- c) zajęcia otwarte;
- d) konsultacje nauczycieli zgodnie z art. 42 f w wyznaczonych godzinach, jeśli zachodzi taka konieczność;
- e) na imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę;
- f) indywidualny kontakt z dyrektorem w czasie pracy szkoły.

## § 23

### Ocenianie-zasady ogólne

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 9) informowanie ucznia o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych;
- 10) dostarczanie nauczycielom informacji na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;

- 11) dostarczanie rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie, aktywność na zajęciach i przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
- 4a. Ocenianie zachowania uczniów w czasie nauczania na odległość może polegać na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
- 4b. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
- 4c. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 23a

### Regulamin szczęśliwego numerka

1. „Szczęśliwy numerek” jest losowany automatycznie przez dziennik elektroniczny Librus Synergia. Numerki losowane są dla każdej klasy.
2. Losowanie odbywa się codziennie o godz. 18:00
3. Liczba raz wylosowana nie będzie brała udziału w dalszych losowaniach, aż do wylosowania ostatniego numerka.
4. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych m.in. w czasie trwania przerw świątecznych, ferii zimowych funkcja „Szczęśliwy Numerki” będzie wyłączana.
5. Wylosowany numerki podawany jest do wiadomości uczniów, rodziców i nauczycieli poprzez dziennik elektroniczny Librus.
6. Jeżeli uczeń jest nieobecny, a zostanie wylosowany jego numerki, traci możliwość wykorzystania go.
7. Uczeń, którego numerki wylosowano, jest zwolniony w danym dniu z:
  - odpowiedzi ustnej na ocenę,
  - z pisania niezapowiedzianej kartkówki.Jeżeli uczeń chce, może skorzystać z prawa do odpowiedzi, pisania kartkówki na ocenę, mimo wylosowanego numerka.
8. „Szczęśliwy numerki” nie zwalnia od:
  - pisania zapowiedzianych lub przełożonych prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek,
  - wykonywania prac domowych (pisemnych i ustnych), z których uczeń może być oceniony,
  - aktywnego udziału w lekcji (uczeń podlega ocenie),
  - wykonywania obowiązków dyżurnego klasowego.
9. „Szczęśliwy numerki” nie chroni od negatywnej uwagi z zachowania i nie upoważnia do łamania regulaminu szkoły.
10. Odmowa pracy w czasie zajęć lub przeszkadzanie powoduje utratę przywileju „Szczęśliwego numerka” (decyduje nauczyciel danego przedmiotu).
11. „Szczęśliwy numerki” nie będzie losowany w terminie trzech tygodni przed klasyfikacją półroczną i roczną.
12. „Szczęśliwy numerki” nie obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego.

## § 24

### Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o zapisach zawartych w Statucie Szkoły wraz z jego integralną częścią, jaką jest WZO (Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania), a w szczególności:

- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym ustnie oraz udostępnione na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej i w sekretariacie szkoły.
  3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **§ 25**

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienie z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.
  - e) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia 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.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 26**

### **Ocenianie, klasyfikacja i skala ocen**

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadzone jest dwa razy w ciągu roku szkolnego. Pierwsze na koniec I półrocza nauki, drugie w czerwcu danego roku szkolnego.
2. Ocenianie klasyfikacyjne na pierwszym etapie edukacyjnym ma pełną formę opisową uwzględniającą poziom opanowania wiadomości i umiejętności oraz zachowania.
  - 1) Bieżące ocenianie na pierwszym etapie edukacyjnym wyrażone jest cyframi 6, 5, 4, 3, 2,1, gdzie następujące cyfry oznaczają kolejno:
    - 6 – celujący
    - 5 – bardzo dobry
    - 4 – dobry
    - 3 – dostateczny
    - 2 – dopuszczający

1 – niedostateczny

3. Oceny bieżące, oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej, począwszy od klasy IV, ustala się według skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót nazwy	Ocena cyfrowa
1.	Celujący	cel.	6
2.	bardzo dobry	bdb.	5
3.	Dobry	db.	4
4.	Dostateczny	dst.	3
5.	Dopuszczający	dop.	2
6	Niedostateczny	ndst.	1

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
5. Ocenianie na poszczególne oceny zależy od procentowego zdobycia punktów przez ucznia i przedstawia się następująco:

celujący	98 – 100%
bardzo dobry	90 – 97%
dobry	70 – 89%
dostateczny	50 – 69%
dopuszczający	35 – 49%
niedostateczny	0 – 34%

6. Ustala się następującą skalę wag ocen, jednakową dla wszystkich przedmiotów:

a) waga ocen 5:

- praca klasowa, sprawdzian, test, długie prace pisemne (wypracowania), osiągnięcia w konkursach o zasięgu pozaszkolnym i liga zadaniowa, referaty;

b) waga ocen 3:

- kartkówki, krótkie sprawdziany, dyktanda, recytacja, wypowiedzi ustne, krótkie wypowiedzi pisemne, osiągnięcia w konkursach szkolnych, projekty, prezentacje klasowe, zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń, praca wytwórcza;

c) waga ocen 1:

- aktywność na lekcji, praca domowa, praca w grupach, praca dodatkowa, doświadczenia, inne.

7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe
- b) bardzo dobre
- c) dobre

- d) poprawne
  - e) nieodpowiednie
  - f) naganne
8. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  9. Proponowana ocena z zajęć edukacyjnych śródroczna i roczna nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie na wyższą lub niższą.
  10. Jeśli uczeń otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną z zajęć edukacyjnych, musi do końca marca (II semestr danego roku szkolnego) zaliczyć treści i umiejętności wskazane przez nauczyciela na co najmniej ocenę dopuszczającą. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje zakres materiału do zaliczenia i umawia się z uczniem indywidualnie na termin zaliczenia. Zakres materiału nauczyciel może podzielić na części. Rodzice ucznia również otrzymują zakres materiału i zapoznają się z nim.
  11. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także ocena zachowania jest oceną opisową.
  12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii/etyki ustala się w stopniach według skali przyjętej przez szkołę dla ocen śródrocznych i rocznych.
  13. Integralnymi częściami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania są Przedmiotowe Zasady Oceniania. Ustalają je nauczyciele poszczególnych przedmiotów w osobnej dokumentacji.

## § 27

### **Ocenianie i motywowanie uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych**

1. Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w zasadzie nie różni się od oceniania uczniów pełnosprawnych.
2. By oceny spełniały swe podstawowe funkcje, nie tylko informacje o aktualnej wiedzy i umiejętnościach ucznia, ale także właściwie motywowały go do dalszej pracy i wskazywały drogę do osiągnięcia sukcesu, należy brać pod uwagę przede wszystkim:
  - 1) wysiłek włożony w wykonanie danego zadania;
  - 2) zainteresowanie ucznia wiedzą z zakresu danego przedmiotu;
  - 3) korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
  - 4) estetykę, czytelność i zgodność z poleceniem nauczyciela zapisu notatek, ćwiczeń, itp.;
  - 5) umiejętności i chęci oraz pracę w zespole;
  - 6) udział w lekcjach - aktywność, zainteresowanie na miarę możliwości tematyką omawianą na lekcji;
  - 7) stopniem przygotowania do zajęć/lekcji, systematyczne odrabianie prac domowych;
  - 8) podejmowanie działań z własnej inicjatywy w zakresie umiejętności i zdobywania wiadomości z danego przedmiotu na miarę swoich możliwości;
  - 9) wypowiedzi ustne oraz wypowiedzi pisemne i wyniki sprawdzianów pisemnych dostosowanych do indywidualnych możliwości uczniów.

3. W zależności od rodzaju dysfunkcji dostosowanie wymagań edukacyjnych będzie dotyczyło albo formy sprawdzania wiedzy, albo treści, albo formy i treści jednocześnie.
4. Wszystkie prace klasowe, w tym kartkówki, są oceniane według następującej skali procentowej dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Skala:

celujący	85 - 100%
bardzo dobry	65 - 84%
dobry	50 - 64%
dostateczny	35 - 49%
dopuszczający	20 - 34%
niedostateczny	0 - 19%

5. Zachowanie uczniów:

- 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabo słyszących, niewidomych, słabo widzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 2) niedostosowanych społecznie;
- 2a) zagrożonych niedostosowaniem społecznym oceniamy tak samo, jak pozostałych uczniów w szkole, na miarę możliwości psychofizycznych ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem:
  - a) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym,
  - b) respektowania zasad i norm społecznych;
- 3) zachowanie, oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcowe, ustalone wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

## § 28

### Ocenianie bieżące.

#### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących odbywa się w następujących formach:
  - a) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub maksymalnie trzech ostatnich lekcji lub tematów;



- b) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji lub tematów;
  - c) sprawdziany – trwające do 30 minut obejmujące materiał z kilku tematów lub działu,
  - d) sprawdziany – trwające do 45 minut obejmujące materiał z działu lub kilkunastu tematów;
  - e) pisemne prace klasowe – sprawdziany diagnostyczne, testy próbne, egzaminy próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające od 1 do 2 godzin lekcyjnych;
  - f) dyktanda;
  - g) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - h) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - i) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - j) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - k) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
  - l) testy diagnozujące, egzaminy próbne z zajęć edukacyjnych – ocena za testy może być wyrażona w procentach lub w postaci oceny od 1 do 6 i nie ma wpływu na ocenę śródroczną lub końcoworoczną;
  - m) testy sprawdzające wiedzę i umiejętności przeprowadzane na koniec zajęć dydaktycznych, nie mają wpływu na ocenę końcoworoczną.
3. Wszystkie prace klasowe, w tym kartkówki, są oceniane według ustalonej skali procentowej.
  4. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
  5. Nie poprawia się zapowiedzianych kartkówek. Zapowiedziane kartkówki wpisuje się w terminarzu.
  6. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
    - a) testy ze znajomości lektur szkolnych nie podlegają poprawie, nauczyciel informuje o przeprowadzeniu testu z lektury z co najmniej 4 tygodniowym wyprzedzeniem.
  7. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej 2 pisemne prace klasowe i 1 sprawdzian lub 2 sprawdziany i 1 praca klasowa, ale nie więcej niż 1 w danym dniu.
  8. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
  9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
  10. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:

- 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
  - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
  12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom poprzez:
    - 1) umożliwienie wglądu do pracy na terenie szkoły;
    - 2) wypożyczenie pracy do domu, z obowiązkiem jej zwrotu w terminie ustalonym przez nauczyciela.
  13. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
  14. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
  15. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
  16. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
  17. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
  18. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
  19. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
    - 1) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
    - 2) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
  20. Nie częściej niż dwa razy w semestrze uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające na braku zadania domowego.
  21. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych kartkówek, pisemnych prac klasowych i dyktand.
  22. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    - a) bieżące;
    - b) klasyfikacyjne;
    - c) śródroczne i roczne,
    - d) końcowe.

23. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
24. Nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
25. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
26. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w Statucie.
27. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
28. Nauczyciel nie zadaje w piątek prac domowych na sobotę i niedzielę z wyjątkiem przedmiotów, które realizowane są w cyklu 1 godziny tygodniowo.

## § 29

### Ogólne kryteria wymagań

1. Dla zajęć edukacyjnych na poszczególne stopnie:

Ocena POZIOM	Wymagania -osiągnięcia
<b>Celujący-</b> bardzo wysoki stopień opanowania wiedzy i umiejętności określony programem nauczania	ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu (w pełnym zakresie) opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania (osiągnięcia są oryginalne oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu i stosowaniu)
<b>Bardzo dobry-</b> wysoki stopień opanowania wiedzy i umiejętności określony programem nauczania	ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania—(oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczycieli programem nauczania; umiejętności ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności)
<b>Dobry-</b> średni stopień opanowania wiedzy i umiejętności określony programem nauczania (rozszerzające-obejmują treści nauczania umiarkowanie przystępne bardziej złożone i mniej typowe przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie edukacji i na wyższych etapach)	ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w średnim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem(oznacza, że opanowane wiadomości i umiejętności przewidziane programem nie są pełne dla danego etapu nauczania, ale wiele umiejętności ma charakter złożony i samodzielny)

<p><b>Dostateczny-</b> dostateczny stopień opanowania wiedzy i umiejętności określony programem nauczania (obejmują treści nauczania najbardziej przystępne, najprostsze najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo etapie i wyższych etapach kształcenia oraz w praktycznej działalności ucznia )</p>	<p>ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który w dostatecznym (niepełnym) stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem (oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu; wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności)</p>
<p><b>Dopuszczający –</b> elementarny stopień opanowania wiedzy i umiejętności określony programem nauczania (obejmuje elementy treści podstawowych. Są to treści najłatwiejsze najczęściej stosowane najprostsze możliwie praktyczne niezbędne do opanowania wymagań podstawowych )</p>	<p>oznacza, że uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych, prostych, praktycznych, niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i pozaszkolnym</p>
<p><b>Niedostateczny –</b> oznacza, że uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym poziomie kształcenia, co uniemożliwia mu jego rozwój w klasie programowo wyższej</p>	<p>nie opanował elementarnych umiejętności i prostych treści o elementarnym stopniu trudności przewidzianych w podstawie programowej</p>

## § 29a

### Szczególne rozwiązania w okresie wprowadzenia nauczania zdalnego

#### I. Zadania Dyrektora:

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;

3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - f) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
4. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - a) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
  - b) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
  - c) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

## II. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

### 1. Z wykorzystaniem:

- a) materiałów i platformy udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela.

2. Przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - a) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
  - b) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Ogólne zasady prowadzenia zajęć online:
  - a) Przed wszystkimi zajęciami wyłączamy wszystko, co mamy na komputerze lub komórce.
  - b) Podczas zajęć online nie odzywamy się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewamy innych, nie krytykujemy, nie obrażamy.
  - c) Logujemy się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem.
  - d) Link i hasło do lekcji online jest indywidualnie dla każdej klasy. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie podajemy nikomu spoza klasy hasła dostępu do naszych zajęć.
  - e) Lekcje nie wolno upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże z konsekwencjami prawnymi.
  - f) Głos na zajęciach zabieramy po kolei. Sposób zabierania głosu jest ustalony przez nauczyciela, który prowadzi zajęcia.
  - g) Uczeń ma prawo do wyboru Avataru. Avatar musi być zgodny z normami społecznymi, nie może zawierać obraźliwych i wulgarnych treści.

### III. Ocenianie pracy zdalnej ucznia

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania:

1. Potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca;
  - a) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyimi wypowiedziami, prezentacjami, oraz ocena z wymienionych prac zdalnych;
  - b) wypowiedź ucznia na forum;
  - c) udział w dyskusjach on-line;
  - d) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
  - e) testy on-line;
  - f) zdjęcia prac;
  - g) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.
2. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęcia i nie wykazują się aktywnością - nie uzyskują oceny pozytywnej.
  - a) Uczeń, który otrzymał ocenę negatywną (niedostateczną) za brak pracy zdalnej może w ciągu 7 dni wysłać pracę w celu poprawienia oceny.
3. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.

4. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
6. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem rodzicami i uczniami jest e - dziennik i e-mail oraz konsultacje on-line przy użyciu wybranego przez nauczyciela komunikatora.
7. W trakcie nauki zdalnej nauczyciel nie sprawdza wiedzy uczniów w formie pisemnej czyli nauczyciel nie przeprowadza kartkówek oraz prac pisemnych (sprawdzianów, prac klasowych, testów). Nauczyciel ocenia wiedzę i aktywność ucznia podczas nauki zdalnej stosując inne formy pracy m.in. poprzez odpowiedź ustną, aktywność na lekcji, zadanie domowe itp. Punkt 7 nie obowiązuje, gdy nauka zdalna będzie trwała dłużej niż miesiąc.
8. Po powrocie do szkoły uczniów, którzy odbywali naukę zdalną, obowiązują wszystkie formy pracy w tym również kartkówki i pisemne prace klasowe.
9. Na okres miesiąca po powrocie z nauki zdalnej w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie prace klasowe (trwające do 45 minut) oraz dwa krótsze sprawdziany trwające do 25 minut.

#### IV. Postępowanie w sytuacjach uchylania się od obowiązku realizacji nauki zdalnej

1. W przypadku nie odsyłania przez ucznia prac zdalnych ( w formie zdjęć, kart pracy) przez dwa tygodnie od chwili zawieszenia nauki tradycyjnej wychowawca podejmuje następujące działania:
  - a) Kontaktuje się z rodzicem ( przez dziennik Librus, telefonicznie)
2. W przypadku braku kontaktu z rodzicem wychowawca zgłasza ten fakt Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje właściwe kroki, w tym:
  - a) Kontakt z psychologiem, pedagogiem szkolnym
  - b) Urzędowa korespondencja z rodzicami
  - c) Poinformowanie o sytuacji ucznia odpowiednich organów – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, dzielnicowego Policji

#### V. Zasady organizacji konsultacji online z rodzicami

1. Od roku szkolnego 2020/2021 wszystkie konsultacje z rodzicami, które odbywały się dotychczas na terenie szkoły będą odbywały się w formie online w wyznaczonych terminach podanych w harmonogramie planu pracy szkoły na dany rok szkolny.
2. Konsultacje online odbywają się w godzinach od 17.00 do 19.00.
3. Rodzic może zgłosić nauczycielowi/wychowawcy chęć udziału e-konsultacjach online 3 dni przed wyznaczonym terminem konsultacji.
4. Nauczyciel po zgłoszeniu rodzica wyznacza godzinę konsultacji online i podaje link do spotkania.
5. Indywidualna konsultacja online z rodzicem powinna trwać nie dłużej 20 minut.

## VI. Praca Rady Pedagogicznej:

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez komunikator internetowy, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
4. Rola wychowawcy jest kluczową w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

### § 30

#### **Kryteria i zasady ustalania oceny zachowania**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię społeczności szkolnej o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych. Wszyscy nauczyciele zobowiązują się, że przy ustalaniu oceny wezmą pod uwagę wszelkie znane im okoliczności zachowania wychowanków. Wychowawca ustala ocenę zachowania na podstawie przyjętych w Statucie Szkoły kryteriów, po uwzględnieniu następujących czynników:
  - 1) samooceny ucznia,
  - 2) oceny zespołu klasowego,
  - 3) opinii nauczycieli uczących w klasie oraz pedagoga szkolnego,
  - 4) uwag innych nauczycieli i pracowników szkoły, które zostały zgłoszone wychowawcy.
  - 5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  - 6) Przy wystawianiu oceny z zachowania, wychowawca powinien się upewnić, czy zostały podjęte dostateczne środki zaradcze w celu wyjaśnienia uczniowi wszelkich nieprawidłowości w jego zachowaniu oraz czy uczeń miał szansę naprawić swoje błędy.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne.



3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. 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.
7. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca kieruje się pięcioma podstawowymi kryteriami:
  - 1) stosunek ucznia do obowiązku szkolnego:
    - a) stosunek do nauki, przy czym na ocenę zachowania nie mają wpływu stopnie uzyskane z poszczególnych przedmiotów (tzw. średnia ocen), ale wkład pracy i przewyciężanie trudności, premiować należy wytrwałość, samodzielność oraz systematyczne odrabianie prac domowych,
    - b) wywiązywanie się z obowiązków podejmowanych osobiście lub powierzonych przez wychowawcę, innych nauczycieli, dyrekcję Szkoły,
    - c) rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień,
    - d) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - e) dbałość o honor i tradycje szkoły.
  - 2) frekwencja,
  - 3) kultura osobista ucznia:
    - a) stosunek do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - b) uczciwość,
    - c) reagowanie na zło,
    - d) dbałość o wygląd zewnętrzny,
    - e) ubiór zgodny ze Statutem Szkoły,
    - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - g) okazywanie szacunku innym osobom,
    - h) dbałość o piękno mowy ojczystej.
  - 4) stopień przestrzegania norm społecznych,
    - a) poszanowanie pracy innych,
    - b) troska o mienie szkolne i indywidualne,
    - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
    - d) niekorzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole (chyba, że za zgodą nauczyciela i podczas długiej przerwy),

- e) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią.
- 5) praca na rzecz Szkoły, innych instytucji i osób,
- a) wykazywanie inicjatywy w życiu klasy, szkoły (akcje charytatywne, wolontariat itp.)
  - b) aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska.
8. Szczegółowe kryteria oceny zachowania
- 1) Zachowanie wzorowe:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- zawsze jest przygotowany do lekcji;
  - reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, sportowych, bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
  - zawsze sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać;
  - nie inicjuje i nie uczestniczy w sytuacjach konfliktowych na terenie szkoły i poza nią;
  - dba o honor i tradycję szkoły;
  - stosuje się do regulaminu;
  - nie ulega nałogom;
- b) frekwencja:
- uczeń ma nie więcej niż 2% nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
- c) kultura osobista:
- uczeń zawsze jest taktowny: wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą;
  - uczeń zna i stosuje zasady właściwego zachowania w relacjach międzyludzkich (zarówno z osobami dorosłymi i grupą rówieśniczą) również korzystając z urządzeń elektronicznych w typu: smartfon, laptop, itp.;
  - strój zgodny ze Statutem Szkoły, zmienne obuwie,
  - dba o wygląd zewnętrzny zgodny ze Statutem (brak makijażu, pomalowanych paznokci, farbowanych włosów i zbędnych ozdób, fryzura nie może przeszkadzać w pracy na lekcji);
  - odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych, ma życzliwy stosunek do kolegów i koleżanek;
  - jest uczciwy, tolerancyjny, reaguje na zło;
  - nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa, dba o piękno mowy ojczystej;
- d) przestrzeganie norm społecznych:
- nie posiada negatywnych uwag na temat zachowania;
  - uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności;

- nie korzysta z telefonu na terenie szkoły (chyba, że za zgodą nauczyciela i podczas długiej przerwy);
  - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
  - jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
  - dba o własne zdrowie, nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie zażywa narkotyków oraz innych środków odurzających lub pobudzających;
- e) praca na rzecz szkoły, innych instytucji i osób:
- uczeń aktywnie i systematycznie działa na rzecz klasy, szkoły i innych instytucji związanych ze szkołą (samorząd klasowy, samorząd uczniowski, apele, akcje charytatywne, festyn rodzinny, pomoc w nauce innym uczniom, wolontariat) ;
  - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
  - jest zaangażowany w życie klasy.
- 2) Zachowanie bardzo dobre:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- zawsze jest przygotowany do zajęć, posiada wszystkie wymagane materiały i przybory szkolne, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, sumiennie prowadzi zeszyty i ćwiczenia szkolne;
  - dba o honor i tradycję szkoły;
- b) frekwencja:
- uczeń ma nie więcej niż 3 % nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
- c) kultura osobista:
- uczeń zna i stosuje zasady właściwego zachowania w relacjach międzyludzkich (zarówno z osobami dorosłymi i grupą rówieśniczą), również korzystając z urządzeń elektronicznych w typu: smartfon, laptop, itp.;
- d) przestrzeganie norm społecznych:
- nie posiada negatywnych uwag na temat zachowania;
  - uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią, nie korzysta z telefonu na terenie szkoły (chyba że za zgodą nauczyciela i podczas długiej przerwy) nie inicjuje i nie uczestniczy w sytuacjach konfliktowych na terenie szkoły i poza nią;
- e) strój zgodny ze Statutem Szkoły, zmienne obuwie, brak makijażu, pomalowanych paznokci, farbowanych włosów i zbędnych ozdób, fryzura nie może przeszkadzać w pracy na lekcji;
- f) praca na rzecz szkoły, innych instytucji i osób:
- uczeń aktywnie i systematycznie działa na rzecz klasy, szkoły i innych instytucji związanych ze szkołą, (samorząd klasowy, samorząd uczniowski, apele, akcje charytatywne, festyn rodzinny, pomoc w nauce innym uczniom, wolontariat).
- 3) Zachowanie dobre:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- zawsze jest przygotowany do zajęć, posiada wszystkie wymagane materiały i przybory szkolne, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, sumiennie prowadzi zeszyty i ćwiczenia szkolne;

- szanuje mienie szkoły, dba o powierzone mu podręczniki szkolne, dba o honor i tradycję szkoły;
- b) frekwencja:
- uczeń ma nie więcej niż 6% nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
- c) kultura osobista:
- zachowanie ucznia nie odbiega od obowiązujących norm i zasad życia społecznego; strój zgodny ze Statutem Szkoły, zmienne obuwie, brak makijażu, pomalowanych paznokci, farbowanych włosów i zbędnych ozdób, fryzura nie może przeszkadzać w pracy na lekcji;
- d) przestrzeganie norm społecznych:
- uczeń dba sprzęt szkolny, szanuje cudzą własność;
  - nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie zażywa narkotyków oraz innych środków odurzających lub pobudzających;
  - posiada nieliczne uwagi dotyczące zachowania;
- e) praca na rzecz szkoły, innych instytucji i osób:
- uczeń w semestrze uczestniczył w 3-4 wymienionych działaniach (samorząd klasowy, samorząd uczniowski, apele, akcje charytatywne, festyn rodzinny, pomoc w nauce innym uczniom, wolontariat).
- 4) Zachowanie poprawne:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- uczeń uczy się na minimum swoich możliwości,
  - motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
  - wykonuje polecenia nauczyciela, zdarza mu się naruszyć zapisy Statutu,
  - pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
  - uczeń dba sprzęt szkolny, szanuje cudzą własność, nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie zażywa narkotyków oraz innych środków odurzających lub pobudzających;
  - dba o honor i tradycję szkoły;
- b) frekwencja:
- uczeń ma nie więcej niż 10% nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
- c) kultura osobista:
- były zastrzeżenia do jego wyglądu zewnętrznego (zmienne obuwie, makijaż, pomalowane paznokcie, farbowane włosy, zbędne ozdoby, fryzura przeszkadzająca w pracy na lekcji) lub/i kultury języka;
  - wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- d) przestrzeganie norm społecznych:
- ma liczne uwagi (wychowawca uwzględnia treść uwag),
  - nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
  - czasami narusza godność innych osób,
- e) praca na rzecz szkoły, innych instytucji i osób:
- uczeń przynajmniej raz w ciągu jednego semestru szkolnego aktywnie uczestniczył w 1-2 wymienionych działaniach (samorząd klasowy, samorząd

uczniowski, apele, akcje charytatywne, festyn rodzinny, pomoc w nauce innym uczniom, wolontariat).

5) Zachowanie nieodpowiednie:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
- nie pracuje na lekcjach, często się do nich nie przygotowuje (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.);
- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela;
- zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela;
- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły;
- korzysta z telefonu na terenie szkoły bez zgody nauczyciela (z wyjątkiem długiej przerwy);

b) frekwencja:

- uczeń ma nie więcej niż 20% nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;

c) kultura osobista:

- uczeń odnosi się lekceważąco do pracowników szkoły, kolegów, otoczenia;
- używa wulgaryzmów;
- nie nosi stosownego ubioru szkolnego;
- często nie zmienia obuwia;

d) przestrzeganie norm społecznych:

- ma rażące i liczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania, nie zmienia swojego zachowania pomimo podjętych działań (m.in. nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego, pali papierosy (lub e-papierosy), pije alkohol, zażywa narkotyki oraz inne środki odurzające lub pobudzające),
- uczeń często narusza społeczne normy zachowania;
- stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych;
- kłamie, oszukuje;
- w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną;
- zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.);

e) praca na rzecz szkoły, innych instytucji i osób:

- uczeń w żaden sposób nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, innych instytucji i osób;
- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela.

6) Zachowanie naganne:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- z powodu lenistwa i lekceważenia obowiązków uczeń osiąga bardzo niskie wyniki w nauce;
- jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany, nie odrabia prac domowych, nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych;
- nie dba o honor i tradycję szkoły;
- bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych;

- korzysta z telefonu na terenie szkoły bez zgody nauczyciela (z wyjątkiem długiej przerwy);
  - nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
  - brak u niego poczucia winy i skruchy;
- b) frekwencja:
- uczeń ma nie więcej niż 20% nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności, wagaruje;
- c) kultura osobista:
- uczeń nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej;
  - często popada w konflikty z rówieśnikami;
  - nie dba o swój wygląd zewnętrzny;
  - demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.);
  - nagminnie używa wulgaryzmów;
- d) przestrzeganie norm społecznych:
- wchodzi w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc);
  - swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
  - demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
  - uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych - celowo zakłóca ich przebieg (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,);
  - prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.;
  - celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia;
  - kłamie, oszukuje;
  - celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.);
  - są na niego skargi spoza szkoły;
  - przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;
  - ulega nałogom;
- e) praca na rzecz szkoły, innych instytucji i osób:
- uczeń swoją postawą demonstracyjnie lekceważy stosunek do całokształtu pracy na rzecz szkoły, innych instytucji i osób;
  - stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.
- 8a. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem lub z sposób rażąco naruszył normy społeczne nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.
9. Dodatkowe kryteria oceniania zachowania w związku z wprowadzeniem zdalnego nauczania (wszystkie dotychczasowe kryteria zawarte w Statucie Szkoły obowiązują nadal, poniższe kryteria dotyczą zdalnego nauczania i są uzupełnieniem dotychczas funkcjonujących)

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) wzorowo wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
  - b) odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
  - c) w zaangażowany sposób uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny, wykonuje prace dodatkowe;
  - d) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
  - e) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
  - f) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
  - g) nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
  - h) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
  - b) odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
  - c) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania jest aktywny i samodzielny;
  - d) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
  - e) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
  - f) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
  - g) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
  - h) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania jest samodzielny;
  - b) stara się wywiązać się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
  - c) stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
  - d) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
  - e) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
  - f) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
  - g) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
  - h) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - a) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania korzysta z pomocy innych;
  - b) zdarza mu się niewłaściwie zachowywać, ale wyciąga wnioski i stara się nie powtarzać negatywnych zachowań.
  - c) stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
  - d) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;

- e) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
  - f) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
  - g) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) celowo często opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
  - b) w większości nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;
  - c) w Internecie zachowuje się w sposób zaczepny, niekulturalny, wulgarny, wstawia nieodpowiednie treści, nie reaguje na uwagi.
  - d) nie szanuje cudzej własności: kopiuje cudze prace, podpisuje się pod czyimiś pracami;
  - e) rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;
  - f) bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
  - b) nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;
  - c) poprzez udostępnienie treści wpływa demoralizująco na innych;
  - d) rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;
  - e) bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje;
  - f) postępuje niezgodnie z prawem poprzez udostępnianie nagrań z udziałem nauczycieli i uczniów bez ich zgody.

## § 31

### Sposoby dokumentowania oceniania

1. Wychowawcy klas I-III na koniec pierwszego semestru sporządzają ocenę opisową osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia. Wpisują ją do dziennika elektronicznego, a na koniec roku szkolnego do arkusza ocen i dziennika elektronicznego.
2. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII rejestrują wszystkie oceny w dzienniku lekcyjnym.
3. Oceny prac klasowych muszą być wpisane do dziennika lekcyjnego odznaczającym się kolorem.
4. Oceny klasyfikacyjne wpisuje się cyfrowo zgodnie z obowiązującą skalą w dzienniku elektronicznym oraz w pełnym brzmieniu w arkuszu ocen.
5. W arkuszu ocen ucznia wychowawca wpisuje informację o egzaminach klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.
6. Warunkową promocję ucznia wychowawca odnotowuje w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia... promowany warunkowo do klasy...”.



## § 32

### Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnego), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego, informatyki, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę z zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
10. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen

zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

11. Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu oddziałowego (co najmniej 3 przedstawicieli), w celu dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny z zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę z zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.
17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i z zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

### **§ 33**

#### **Klasyfikacja i promowanie uczniów**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - a) śródrocznej i rocznej;
  - b) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
  - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona odpowiednio w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. W klasach I–III:
  - a) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ocenami cyfrowymi 1-6 a ocenianie zachowania ucznia dokonuje się w formie określonej przez nauczyciela (wychowawcę) danej klasy.
  - b) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
12. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. W klasach IV –VIII szkoły podstawowej :
  - śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
  - śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
14. Ocenianie dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej w szczególności polega na ustaleniu oceny klasyfikacyjnej wynikającej ze zdobytej przez ucznia wiedzy i nabytych przez niego umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
15. Nauczyciel może wykorzystać tzw. średnią ważoną ocen do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej. Ma ona jednak pełnić jedynie funkcję pomocniczą i nie może być jedynym wyznacznikiem oceny semestralnej z zajęć edukacyjnych.

16. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy począwszy od klasy IV informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika elektronicznego.
17. Na podstawie wpisów w dzienniku wychowawca oddziału bezzwłocznie sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania albo uczniowi - w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom. W przypadku przekazania wykazu przez ucznia, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów zwraca wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu dwóch od daty otrzymania wykazu.
18. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 5, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
19. Proponowane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez poprzez dziennik elektroniczny.
20. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca oddziału.

### **§ 34**

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

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, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia (rodzica) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizowania indywidualnego toku nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą, oraz z jego rodzicami/opiekunami prawnymi, liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

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

## § 35

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki i informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak, niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 36**

### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
3. Dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały, ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub z zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, powinno odbyć się:
  - a) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
  - b) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniem.
7. Termin, o którym mowa w ust. 6 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- a) wychowawca oddziału,
  - b) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - c) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - d) przedstawiciel rady rodziców,
  - e) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
  - f) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.



## § 37

### Promowanie ucznia w klasach I-III

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## § 38

### Promowanie ucznia klas IV-VIII

1. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religii lub/i etyki, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Ocena z religii lub/i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
5. Ocena z religii / etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
6. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli, w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć albo z zajęć języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

## **§ 39**

### **Promocja z wyróżnieniem**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **§ 40**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej. Obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia w roku szkolnym 2024/2025 i w dalszych
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

#### **§ 41**

#### **Ukończenie Szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli, w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
2. Uczeń, który otrzymał świadectwo ukończenia szkoły w danym roku szkolnym, ale nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, albo nie przystąpił do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w dodatkowym terminie powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu zewnętrznego w następnym roku.
3. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu zewnętrznego, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę, przystępuje ponownie do odpowiednio egzaminu zewnętrznego w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

#### **§42**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Statut może być nowelizowany na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub zmian zachodzących w prawie.
4. O wniesieniu poprawki i zmianie Statutu decyduje głosowanie Rady Pedagogicznej. Uchwały w tej kwestii zapadają bezwzględną większością głosów przy obecności przynajmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Przyjaźni dokonuje zmian i ogłasza ujednolicony tekst Statutu po 3 aktualizacji (po 3 aneksowaniu Statutu).
6. Statut wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Przyjaźni obowiązuje z dniem 14 września 2022r.