

***Załącznik***

*do uchwały nr 6/2023/2024  
Rady Pedagogicznej Szkoły  
Podstawowej im. kpt. Jana  
Kazimierza Kuczyńskiego w Karwi  
z dnia 27 września 2023 r.*

**Statut**

**Szkoły Podstawowej im. kpt. Jana Kazimierza  
Kuczyńskiego w Karwi**

Tekst jednolity po zmianach wprowadzonych (obowiązuje od 28 września 2023r.)

## Spis rozdziałów

Rozdział 1	Postanowienia ogólne .....	str. 3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły .....	str. 4
Rozdział 3	Organy pracy szkoły .....	str. 13
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły .....	str. 19
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str. 39
Rozdział 6	Ocenianie wewnętrzne .....	str. 52
Rozdział 7	Prawa i obowiązki uczniów .....	str. 74
Rozdział 8	Postanowienia końcowe .....	str. 78

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa im Jana Kazimierza Kuczyńskiego, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Wojska Polskiego 47 w Karwi.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Władysławowo z siedzibą we Władysławowie, ul. Hallera 19.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący w Akcie Założycielskim.
7. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
8. W szkole prowadzi się oddziały wychowania przedszkolnego realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
9. W szkole organizuje się oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy podlegają obowiązkowi nauki jeśli uczniowie ci nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

#### § 2

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. kpt. Jana Kazimierza Kuczyńskiego z siedzibą w Karwi przy ulicy Wojska Polskiego 47;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. kpt. Jana Kazimierza Kuczyńskiego w Karwi;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. kpt. Jana Kazimierza Kuczyńskiego w Karwi;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. kpt. Jana Kazimierza Kuczyńskiego w Karwi;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;

- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. kpt. Jana Kazimierza Kuczyńskiego w Karwi;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Władysławowo z siedzibą we Władysławowie, ul. Hallera 19;
- 13) obsługę finansowo - księgową - należy przez to rozumieć Zespół Obsługi Placówek Oświatowych we Władysławowie;

### § 3

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: "Szkoła Podstawowa im. Jana Kazimierza Kuczyńskiego w Karwi"
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Jana Kazimierza Kuczyńskiego, ul. Wojska Polskiego 47, 84-105 Karwia NIP: 587-12-55-875; REGON: 190384680, tel./fax (0-58) 674-73-04”
  - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej”
  - 4) okrągłej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Karwi Biblioteka”
  - 5) podłużnej z napisem: „Dyrektor Szkoły Podstawowej w Karwi, mgr inż. Sławomira Jetke”
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

#### § 5

Celem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej:
  - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej perspektywie kultury europejskiej;
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
  - g) organizowanie języka kaszubskiego.
- 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
  - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
  - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
  - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
  - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
  - e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
  - f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

## § 6

Zadaniem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;
- 14) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego;
- 15) współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
- 16) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 18) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 19) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;
- 20) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

## § 7

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

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

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

- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) prowadzenie preorientacji zawodowej.

## § 8

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom i uczniom nauczyciele, pedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści zatrudnieni w szkole.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) Dyrektora szkoły;
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 8) pielęgniarki/higienistki szkolnej;
  - 9) pomocy nauczyciela;
  - 10) asystenta rodziny.
6. Zakres pomocy psychologiczno - pedagogicznej obejmuje:
  - 1) diagnozowanie środowiska dziecka, ucznia;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka, ucznia i umożliwianie ich zaspakajania;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
  - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły (o których mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 8) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 10) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;



11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wg procedur.

7. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
  - b) logopedycznych,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - d) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole podstawowej udzielana jest w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć związanych z wyborem dalszego kształcenia i zawodu;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno–kompensacyjnych,
  - b) logopedycznych,
  - c) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,
  - d) innych o charakterze terapeutycznym,
  - e) porad i konsultacji.
- 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) warsztatów.

9. Udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wymaga pisemnej zgody rodzica.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor.

12. Dyrektor powołuje zespół dla uczniów posiadających orzeczenia o kształceniu specjalnym składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

13. Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Pracę zespołu koordynuje wychowawca lub wyznaczona przez dyrektora osoba.

15. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej - pedagogicznej szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

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

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

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

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

19. Wychowawca informuje rodziców ucznia o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

20. Godzina zajęć wymienionych w ust. 8 trwa 45 minut. Dyrektordecydujewuzasadnionychprzypadkachoprowadzeniu zajęćw czasie dłuższym lub krótszymniż 45 minut,przyczachowaniuustalonegodlauczniałączonego tygodniowego czasutrwaniatychzajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

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

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni, dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – 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.
22. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
23. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policją Izba Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
24. W trybie pracy zdalnej szkoły dyrektor, w porozumieniu z nauczycielami specjalistami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ustala zakres tejże pomocy na odległość, realizowanej na platformie Microsoft Teams zsynchronizowanej z dziennikiem elektronicznym szkoły.

## § 9

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter naukowy za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

## § 10

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. 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.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęciach z wychowawcą.
5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
7. Program zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

## § 11

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

## **Rozdział 3** **Organy pracy szkoły**

### § 12

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, podmiotami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, a także z rodzicami celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 13) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez dyrektora.
8. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego Dyrektor:
  - 1) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
  - 2) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - a) diagnozę pracy szkoły,
    - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
  - 3) monitorowanie pracy szkoły;
  - 4) rozwój bazy dydaktycznej.

## § 13

1. Rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. 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.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

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

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

8a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

8b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.

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

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

13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły.

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

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

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

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



18. 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.

#### § 14

1. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
2. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. 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.
8. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
10. Do zadań Rady Rodziców należy także:
  - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
  - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
  - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;

6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym.

8) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

11. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

#### § 15

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

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

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

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

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

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

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

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

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

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

#### § 16

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych lub planowanych działaniach przez:

1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;

2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;

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

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### § 17

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkole rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym przekazuje arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu.
2. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji do dnia 29 maja danego roku.
3. W szkole prowadzi się oddziały przedszkolne i oddziały wychowania przedszkolnego, które realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego dla oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
5. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
  - 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w:
    - a) oddziałach przygotowawczych,
    - b) oddziałach ogólnodostępnych;
  - 2) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 5:
    - a) naukę w oddziale ogólnodostępnym lub oddziale przygotowawczym, w zależności od poziomu znajomości języka polskiego,
    - b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
    - c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,
    - d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
    - e) pomoc psychologiczną – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
    - f) w oddziałach przygotowawczych, wsparcie osoby władającym językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela, jako asystenta międzykulturowego,
    - g) integrację ze środowiskiem szkolnym;
  - 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych

państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

4) uczniowie o których mowa w ust. 5 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy;

6. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 5 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

## § 19

1. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. 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.

3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

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

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

6. 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.

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

## § 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas i liczbę oddziałów przedszkolnych;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach i liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;

- 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach w poszczególnych oddziałach;
- 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
- 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 6) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 8) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 9) liczbę pracowników szkoły ogółem, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
- 10) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
- 11) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
- 12) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 13) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
- 14) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
- 15) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
- 16) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe.

2a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. oddziału przedszkolnego.

3. Tygodniowy rozkład zajęć oddziału przedszkolnego dla poszczególnych grup wiekowych i klas I - III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów i w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

4. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.

5. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, nie jest wymagana zgoda organu prowadzącego nadzór pedagogiczny, a organ

prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

## § 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach, w grupie oddziałowej.
3. Oddziały dzieli się na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz zasad wynikających z przepisów wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie ramowych planów nauczania:
  - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych prowadzonych w grupie oddziałowej (przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego) w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
  - 2) informatyki prowadzonych w grupie oddziałowej (liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej) w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
  - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w grupie oddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
  - 4) w szkole podstawowej zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. Corocznego podziału oddziałów na grupy dokonuje dyrektor szkoły w arkuszu organizacyjnym.

## § 22

1. W szkole organizowane są dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - 1) zajęcia rewalidacyjne;
  - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 4) zajęcia wyrównawcze;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i inne nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
2. Do tych zajęć nauczyciel prowadzi dziennik zajęć, za wyjątkiem realizowanych w świetlicy szkolnej, realizację których wpisuje się do dziennika zajęć świetlicy.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i inne specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne wspomagające rozwój dzieci i nadobowiązkowe mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Zajęcia organizuje się w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych bądź zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

## § 23

1. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia do oddziału klasy I, II, III uczniów z obwodu w trakcie roku szkolnego dyrektor, po poinformowaniu Rady Rodziców, dokonuje podziału oddziału, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału na wniosek Rady Rodziców i za zgodą organu prowadzącego, ale liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Oddział może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

## § 24

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

## § 25

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

## § 26

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.



## § 27

1. Szkoła prowadzi naukę języka kaszubskiego, którą organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek składany na zasadzie dobrowolności przez rodziców dziecka.
2. Wniosek ten dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej szkole.
3. Wnioski należy składać do 20 września roku, w którym rozpoczęta zostanie edukacja.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek po terminie, w szczególności przy naborze nowych uczniów.
5. Uczeń może zrezygnować z nauki języka kaszubskiego na pisemną prośbę złożoną do dyrektora szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
6. Nauka języka kaszubskiego zaliczana jest do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia (zapis w arkuszu ocen i na świadectwie wśród obowiązkowych, liczenie do średniej ocen, wpływ na klasyfikację i promowanie).
7. Nauczanie języka kaszubskiego jest organizowane w oddziałach w szkole podstawowej w formie dodatkowej nauki języka kaszubskiego:
  - 1) na poziomie danej klasy liczącej co najmniej 7 uczniów;
  - 2) w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej od 3 do 16 uczniów.
8. Nauczanie języka kaszubskiego jest prowadzone w wymiarze 3 godzin tygodniowo.
9. Wymiar godzin nauki języka kaszubskiego dyrektor szkoły określa w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Dopuszcza się możliwość łączenia trzecich godzin zajęć języka kaszubskiego organizowanych w formach wycieczek i warsztatów regionalnych z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
11. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie programów nauczania oraz podręczników szkolnych dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
12. Nauczyciele języka kaszubskiego posiadają odpowiednie kwalifikacje do nauczania lub prowadzenia zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

## § 28

1. Podstawową formą pracy szkolną są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Szkoła posiada gotowość do pracy w trybie stacjonarnym, hybrydowym i zdalnym na platformie Microsoft Teams.
3. 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.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
5. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8:15.
6. W oddziale przedszkolnym godzina zajęć trwa 60 minut.

7. Czas trwania zajęć w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas trwania zajęć z religii – około 30 minut.
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się skrócenie czasu zajęć określonych w ust. 4 z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego czasu zajęć.

## § 29

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala rozkład zajęć rozdzielający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym rozkładem nauczania.
3. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z ich pracownikami.
4. Harmonogram pracy dostępny jest na stronie internetowej szkoły.

## § 30

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1) W tym technologicie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Microsoft Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) e-podreczniki.pl,
- f) [gov.pl/zdalnelekcje](http://gov.pl/zdalnelekcje),
- g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym:
  - podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową (adres służbowy),
- d) poprzez aplikacje Microsoft Teams oraz pocztę Outlook.

- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu i szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do platformy Microsoft Teams,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do platformy Microsoft Teams,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 6) nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - d) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 7) zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2;
- 8) w celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego;
- 9) udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e - dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców;
- 10) jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia

równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Microsoft Teams;

11) jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy „zdalnej” wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym,

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą,

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku,

4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał,

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału w uzgodnieniu z nauczycielem,

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie,

8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela,

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z dziennika elektronicznego, aplikacji Teams, poczty Outlook lub poczty elektronicznej,

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę

nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

## § 31

1. W celu rozwijania zainteresowań i pogłębiania wiedzy uczniów w zależności od możliwości finansowych szkoły organizowane są koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz zajęcia wyrównawcze. Rozwijaniu sprawności fizycznej służą organizowane dodatkowe zajęcia sportowe z dziedziny gier zespołowych, lekkiej atletyki i rekreacji.

2. W zajęciach dodatkowych udział mogą brać wszyscy zainteresowani uczniowie szkoły.

## § 32

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;

4) wpływa na integrację uczniów;

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

## § 33

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.

2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.

3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez Szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tymby działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu
7. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
  - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
  - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
  - 3) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 4) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
  - 5) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
  - 6) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
9. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
10. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest Szkoła
11. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
12. Wpis „Aktywny udział w Szkolnym Kole Wolontariatu” na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły uzyskuje uczeń, który bierze udział w co najmniej 2 różnych akcjach pozaszkolnych (w wymiarze 10 godzin rocznie) i 3 różnych akcjach szkolnych.

#### § 34

W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:

- 1) zespół przedmiotowo - samokształceniowy nauczycieli oddziałów przedszkolnych i nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w skład którego wchodzi: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, nauczyciel terapii pedagogicznej, wychowawcy klas;

3) oddziałowe zespoły nauczycielskie w klasach IV - VIII, skupiające nauczycieli uczących w danym oddziale oraz pedagoga i psychologa.

## § 35

1. Cele i zadania zespołu przedmiotowo - samokształceniowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, planowania i realizacji pracy wychowawczo - profilaktycznej szkoły;
- 2) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji szkoły;
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 5) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, opracowanie narzędzi badawczych;
- 6) zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów i procesów edukacyjnych;
- 7) opracowanie programów doskonalących na podstawie wniosków wpływających z analiz sprawdzianów i diagnoz.
- 8) planowanie i organizowanie imprez, konkursów szkolnych;
- 9) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego;
- 10) opracowanie i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy szkoły.

2. Do zadań zespołu do spraw pomocy profilaktyczno – pedagogicznej należy:

- 1) wstępne spotkanie celem omówienia problemu wychowawczego;
- 2) obserwacja zachowań ucznia w różnych sytuacjach szkolnych diagnoza psychologiczna i pedagogiczna;
- 3) nawiązanie ścisłej współpracy z rodzicami;
- 4) podjęcie wspólnych – spójnych działań celem rozwiązania trudnej sytuacji wychowawczej;
- 5) monitorowanie zachowań ucznia;
- 6) częste spotkania zespołu mające na celu omawianie skuteczności podjętych działań lub ich modyfikacja;
- 7) diagnoza końcowa.

3. Do zadań oddziałowego zespołu nauczycielskiego należy:

- 1) dobór podręczników i programów dla danego oddziału;
- 2) monitorowanie skuteczności oceniania wewnątrzszkolnego, szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 3) opracowanie indywidualnych programów dla uczniów/wychowanków ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) analizowanie ocen uczniów z danego oddziału przed radą klasyfikacyjną;
- 5) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb edukacyjnych;

- 6) opracowanie diagnozy wstępnej, rozpoznanie problemów, wspólne zaplanowanie działań edukacyjno – wychowawczych;
- 7) analiza opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej dotyczących uczniów danego oddziału celem dostosowania wymagań edukacyjnych.

#### § 36

Szkoła w zakresie zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki
- 3) świetlicy
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych
- 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni
- 7) pracowni fizyczno – chemicznej
- 8) pracowni komputerowej
- 9) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych

#### § 37

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

2. Biblioteka:

- 1) Służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
- 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
- 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
- 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
- 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

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

3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

6. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi ewidencję bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych i wypożycza je uczniom zgodnie z odrębnym regulaminem.



7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Pomieszczenie biblioteki służy do:
  - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
  - 2) korzystania z nich na zasadzie wypożyczania poza bibliotekę (do domu lub do sali lekcyjnej);
  - 3) prowadzenia edukacji czytelniczo – medialnej uczniów;
  - 4) korzystania z Internetu przez uczniów i nauczycieli zgodnie z regulaminem biblioteki.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
  - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
  - 3) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;
  - 4) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - 5) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
  - 6) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.
10. Do zadań nauczyciela prowadzącego bibliotekę należy:
  - 1) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami o bibliotekach;
  - 2) prowadzenie zajęć bibliotecznych;
  - 3) uaktualnianie zbiorów, proponowanie do kasacji zużytych zbiorów;
  - 4) kontrola czytelnictwa w szkole;
  - 5) ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 6) prowadzenie edukacji w zakresie obsługi komputera poprzez korzystanie ze zbiorów multimedialnych oraz katalogów bibliotecznych zawartych w komputerze;
  - 7) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów poprzez różnorodne formy działalności biblioteki.
11. W ramach poszerzenia pracy biblioteki szkolnej nauczyciel współpracuje z innymi bibliotekami, a także rodzicami, włączając ich do organizacji i uczestnictwa w imprezach oraz akcjach bibliotecznych mających na celu podnoszenie stanu czytelnictwa w szkole.
12. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
  - 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
  - 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, egzaminów;
  - 4) informacja o aktywności czytelniczej.
13. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:
  - 1) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 2) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
  - 3) znajomość zbiorów biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu;
  - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;

- 5) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
  - 6) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
14. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami:
- 1) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
  - 2) wypożyczanie książek rodzicom;
  - 3) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci;
  - 4) organizacja wycieczek do innych bibliotek;
  - 5) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
  - 6) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych, konkursach i imprezach czytelniczych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;

### § 38

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala organ prowadzący.
3. Posiłki przygotowują pracownicy i uczniowie kuchni szkolnej Zespołu Szkół Nr 1 we Władysławowie i są dostarczane do naszej szkoły w formie cateringu.
4. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.
5. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:
  - 1) zachowania czystości, a w szczególności powinny przed posiłkiem umyć ręce;
  - 2) kulturalnego spożywania posiłków;
  - 3) zachowania ciszy podczas spożywania posiłków;
  - 4) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i personelu stołówki
  - 5) używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - 6) uczniowie po spożytym posiłku zobowiązani są do pozostawienia przy swoim stoliku należytego porządku (sprzątaj stół, zasuwać krzesło).
6. Zabrania się w stołówce szkolnej:
  - 1) pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców dzieci;
  - 2) wnoszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych;
  - 3) niestosownego zachowania (popychania, szarpania, biegania);
  - 4) niszczenia mienia stołówki;

### § 39

1. Dla uczniów dowożonych z Ostrowa oraz dla uczniów wymagających opieki szkoła organizuje zajęcia świetlicowe, które reguluje Regulamin świetlicy.
2. Sposób organizacji pracy świetlicy ustala dyrektor w miarę posiadanych środków finansowych po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Pracę nauczycieli świetlicy organizuje i nadzoruje dyrektor szkoły.

4. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy opracowanie i realizacja planu wychowawczego świetlicy zgodnego z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły, a w szczególności:

1) kształtowanie postaw moralnych uczniów oraz rozwijanie dociekliwości poznawczych ukierunkowanych na poszukiwanie dobra, prawdy, piękna poprzez:

a) różnorodne formy zajęć świetlicowych,

b) udział uczniów w pracach użytecznych społecznie,

2) troska o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka, o jego prawidłowy rozwój fizyczny poprzez:

a) czynny odpoczynek – prowadzenie zajęć ruchowych w formie zabaw, wycieczek, gier na świeżym powietrzu,

b) kształcenie umiejętności psychomotorycznych dzieci (siły, szybkości, zręczności),

c) wyrabianie świadomej dyscypliny i współdziałania w grupie,

d) utrwalanie umiejętności dbania o swoje zdrowie i bezpieczeństwo,

3) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej dziecka poprzez wyrabianie umiejętności spostrzegania, oceniania, przeżywania i rozumienia piękna w przyrodzie i sztuce;

4) wdrażanie uczniów do systematycznego i samodzielnego odrabiania lekcji poprzez:

a) zapoznanie z zasadami prawidłowej organizacji odrabiania lekcji oraz metodami pracy umysłowej,

b) kontakty z wychowawcami klas, rodzicami,

5) pogłębianie, rozszerzanie i utrwalanie wiadomości oraz kształtowanie umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy w praktyce poprzez: a) zabawy i gry dydaktyczne,

b) różne formy pracy z książką,

c) żywe słowo i formy teatralne,

d) korzystanie ze środków audiowizualnych.

5. Nauczyciel wychowawca świetlicy jest członkiem komisji kwalifikującej uczniów do świetlicy.

6. Nauczyciel prowadzi dzienniki zajęć świetlicowych oraz odpowiada za bezpieczeństwo dzieci powierzonych opiece.

#### § 40

1. Szkoła znajduje się na terenie działania Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Pucku

2. Poradnia udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom.

3. Korzystanie z pomocy poradni jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc poradni może być udzielana na wniosek rodziców.

5. Objęcie ucznia pomocą poradni wymaga zgody rodziców dziecka.

6. Poradnia może realizować swoje działania na terenie szkoły.

7. Opinie z badań wydaje się na wniosek rodziców dziecka.

8. Poradnia wydaje zobowiązujące szkołę opinie i orzeczenia zgodnie z obowiązującymi ich rozporządzeniami.

9. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej we Władysławowie.

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

- 1) kuratorem sądowym;
- 2) policją;
- 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

#### § 41

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, wychowawca świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno - pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
- 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 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 uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.;
- 6) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) wstawiania się osobiście do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 11a) uczęszczania na cykliczne spotkania informacyjne (zebrania rodziców);
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.
9. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.

## § 42

1. Uczniowie oddziałów przygotowawczych oraz uczniowie z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.
2. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, rodzinnych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

## § 43

1. Do oddziałów wychowania przedszkolnego przyjmuje się dzieci zgodnie z regulaminem rekrutacji.
2. Rekrutację dzieci do oddziału klasy pierwszej prowadzi się zgodnie z regulaminem rekrutacji.
3. Sposób rekrutacji uczniów do szkoły podstawowej:
  - 1) do oddziału klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Karwi przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci sześciolatek na życzenie rodziców. Dyrektor podejmuje decyzje o odroczeniu obowiązku szkolnego w oparciu o opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) do szkoły podstawowej przyjmuje się:
    - a) z urzędu – uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej w Karwi tzn. terenu Karwi i Ostrowa
    - b) dzieci spoza obwodu, które spełniają warunki naboru zawarte w regulaminie rekrutacji.
4. Do oddziału programowo wyższego przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia oddziału klasy niższej w 8 – letniej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, w przypadku przyjmowania ucznia, który wypełniał obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniego oddziału na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
5. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w oddziale, do którego uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danego przedmiotu.
6. Osoby nie będące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
7. Obowiązek szkolny dziecka trwa od 7 roku życia lub 6 roku życia na wniosek rodzica i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

## **Rozdział 5**

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

#### § 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników, określają odrębne przepisy.
2. Liczba etatów nauczycieli i pracowników administracji corocznie określana jest w arkuszu organizacyjnym szkoły.

#### § 45

W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

- 1) dyrektor Szkoły,
- 2) pedagog szkolny,
- 3) pedagog specjalny,
- 4) terapeuta pedagogiczny,
- 5) nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniany dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 6) socjoterapeutka,
- 7) psycholog,
- 8) logopeda,
- 9) nauczyciel,
- 10) nauczyciel oddziału przedszkolnego,
- 11) nauczyciel bibliotekarz,
- 12) nauczyciel wychowawca świetlicy,
- 13) doradca zawodowy.

#### § 46

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy wprowadzającej prawo oświatowe i Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel kieruje procesem uczenia się uczniów.
3. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji religijnej, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami. Praca nauczyciela podlega ocenie, którą ustala dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 47

1. W szkole pracują nauczyciele specjaliści: pedagog szkolny, pedagog specjalny psycholog oraz logopeda.

2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należą zadania:

1) ogólnowychowawcze:

- a) organizowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- b) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- c) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów,
- d) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- e) współdziałanie w opracowywaniu planu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
- f) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:

- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcą klasy,
- b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- c) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- d) zapewnianie możliwości udziału w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz w innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych uczniom wymagającym szczególnej troski,
- e) koordynowanie pracą oddziałowych zespołów nauczycielskich w zakresie analizy indywidualnych potrzeb uczniów i problemów wychowawczych,
- f) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawczej,
- g) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

3) w zakresie pracy korekcyjno – wyrównawczej:

- a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
- b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia),



c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;

4) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:

a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,

b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

c) przeciwdziałania skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci,

d) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pedagog szkolny współpracuje z:

1) poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie diagnozowania uczniów w sprawach dydaktycznych i wychowawczych oraz wspierania pracy nauczycieli w ich działaniach dydaktycznych i wychowawczych;

2) Sądem Rodzinnym, Policją, Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami zajmującymi się sprawami dzieci.

#### § 48

Do obowiązków pedagoga specjalnego należą zadania:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

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) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie 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;
- e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

#### § 49

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 50

Do zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;

- 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
- 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganie rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

## § 51

Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
- 2) określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na bazie diagnozy i jego sytuacji społecznej;
- 3) udzielanie wsparcia oraz podejmowanie działań mediacyjnych;
- 4) udział w działaniach interwencyjnych;
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu niepowodzeń szkolnych.

## § 52

Do zadań pedagoga i psychologa należy prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) planowanie sposobów zaspakajania potrzeb, w tym obserwację psychologiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz obserwację i testy psychologiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności uczenia się;
- 3) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym;
- 5) prowadzenie terapii pedagogicznej, psychologicznej.

## § 53

Do obowiązków logopedy należy:

- 1) prowadzenie diagnostycznych badań mowy w celu prowadzenia terapii logopedycznej zgodnie z indywidualnymi potrzebami ucznia;
- 2) opracowanie indywidualnych programów dla dzieci objętych rewalidacją zgodnie z zaleceniami poradni specjalistycznej;
- 3) prowadzenie dokumentacji dzieci uczestniczących w terapii;
- 4) zapoznanie nauczycieli z wynikami badań i udzielanie wskazówek do nauki poprawnej wymowy dziecka;
- 5) udzielanie wskazówek rodzicom w celu kontynuacji pracy logopedycznej z dzieckiem w domu i zapobieganiu dysfunkcjom językowym oraz wadom zgryzu;
- 6) współpraca z pedagogiem i nauczycielami w celu ujednoczenia systemu oddziaływań na dziecko;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.

## § 54

1. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów nauczycielskich;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

## 2. Nauczyciel:

- 1) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych zajęć, przerw, zajęć pozalekcyjnych i wycieczek;
- 2) odpowiada za jakość procesu dydaktycznego;
- 3) przygotowuje i przedstawia dyrektorowi szkoły, w terminie wyznaczonym przez niego, program nauczania oraz wybiera podręczniki do nauczania danego przedmiotu spośród dopuszczonych przez MEN;
- 4) ponosi odpowiedzialność za powierzoną mu salę lekcyjną, pomoce dydaktyczno – wychowawcze oraz sprzęt szkolny;
- 5) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
- 6) na początku każdych zajęć edukacyjnych sprawdza i odnotowuje nieobecność uczniów oraz zapisuje temat lekcji;
- 7) wywiązuje się z zadań powierzonych przez radę pedagogiczną, a wynikających z Planu Pracy Szkoły i przydziału obowiązków dodatkowych;

8) systematycznie kontroluje poziom wiedzy i umiejętności uczniów wyrażając to w formie stopnia szkolnego i dba o to, by liczba ocen z danego przedmiotu była adekwatna do liczby godzin tego przedmiotu w tygodniowym planie nauczania;

9) informuje uczniów o ich mocnych i słabych stronach;

10) na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się.

11) Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

12) Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

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

## § 55

Nauczyciel ma prawo:

1) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu gwarantujących prawidłową realizację treści programowych oraz podstawy nauczania, a także zapewniających bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć;

2) wyboru podręcznika, a także programu nauczania dopuszczonego do realizacji przez dyrektora szkoły;

3) decydować o treściach programowych realizowanych na przydzielonych mu zajęciach kół przedmiotowych lub zainteresowań;

4) decydować o bieżącej, półrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;

5) wnioskować do wychowawcy klasy w sprawie ocen zachowania, nagród oraz kar swoich uczniów;

6) wnioskować do dyrektora o wyposażenie pracowni przedmiotowych w niezbędne pomoce naukowe; korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych;

7) do opracowania i wdrożenia własnego projektu lub programu nauczania pozytywnie zaopiniowanego i dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły;

8) podejmowania działań w celu swego rozwoju i awansu zawodowego;

9) nauczyciel oddziałów I – III oraz nauczyciel świetlicy szkolnej ma prawo do dodatkowego wsparcia ze strony asystenta zatrudnionego za zgodą organu prowadzącego.

## § 56

1. Wychowawca oddziału ma obowiązek:

1) opracowywać i organizować proces wychowania w zespole, a w szczególności:

a) tworzyć warunki do rozwoju uczniów, przygotować ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,

- b) chronić uczniów przez wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz chronić poszanowanie ich godności,
- c) rozwiązywać ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną,
- 2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynować ich działania wychowawcze w ramach oddziałowego zespołu nauczycielskiego;
  - 3) współpracować z innymi nauczycielami uczącymi i nie uczącymi w danym oddziale, między innymi, celem przygotowania i wystawienia półrocznej i rocznej oceny zachowania;
  - 4) wspólnie z pedagogiem szkolnym organizować indywidualną opiekę i pomoc dla uczniów z trudnościami w nauce i problemami wychowawczymi oraz podejmować działania wyjaśniające przyczyny nieobecności ucznia dłuższe niż 25 godzin w miesiącu;
  - 5) współpracować z rodzicami wychowanków, informować ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
  - 6) włączać rodziców w programowe i organizacyjne sprawy szkoły, oddziału i grupy;
  - 7) współdziałać z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutą szkolnym i specjalistycznymi instytucjami pozaszkolnymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
  - 8) prawidłowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania uczniów;
  - 9) pisemnie poinformować rodziców o przewidywanych półrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych oraz o rocznych ocenach klasyfikacyjnych, potwierdzonych podpisem rodzica. w przypadku braku pisemnego potwierdzenia otrzymania zawiadomienia przez rodzica, wychowawca ma obowiązek podjęcia skutecznego zawiadomienia rodzica;
  - 10) poinformować na początku roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania;
  - 11) poinformować rodziców na pierwszym zebraniu o procedurach w razie wystąpienia problemu, konfliktu w klasie/szkole (nauczyciel-wychowawca- dyrektor );
  - 12) inicjować, planować i koordynować udzielanie pomocy psychologiczno– pedagogicznej, w tym proponować formy tej współpracy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.

## § 57

Wychowawca ma prawo do:

- 1) ustalania oceny zachowania swoich wychowanków po konsultacji z zespołem oddziału, nauczycielami szkoły i samoocenie ucznia;
- 2) wnioskowania do dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego psychologa szkolnego, pracownika szkolnej służby zdrowia, poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych, odpowiednich placówek o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków;
- 3) ustanawiania w porozumieniu z radą rodziców oraz samorządem oddziału własnych zasad nagradzania i motywowania wychowanków.



## § 58

1. Wychowawca oddziału przedszkolnego realizuje zadania wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze w powierzony grupie dzieci zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego oraz celami zawartymi w programach przyjętych w placówce do realizacji.
2. Wychowawca oddziału przedszkolnego w szczególności:
  - 1) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań;
  - 3) stosuje twórcze i efektywne metody nauczania i wychowania;
  - 4) dostosowuje metody i formy pracy do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku - tj. specyficznych potrzeb wychowanka;
  - 5) bezwzględnie przestrzega zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek;
  - 6) uczestniczy w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych;
  - 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 8) planuje własny rozwój zawodowy – systematycznie podnosi kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 9) dba o warsztat pracy oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
  - 10) czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał;
  - 11) rzetelnie, systematycznie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzi dokumentację pedagogiczną.

## § 59

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów



w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 60

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) sekretarz.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźna;
  - 2) konserwator;
  - 3) pracownik gospodarczy
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie sekretariatu szkoły, tj. rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących,
  - 2) wykonywanie odpisów dokumentacji szkolnej, wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń,
  - 3) obsługiwanie dokumentacji kadrowej, prowadzenie teczki akt osobowych pracowników szkoły,
  - 4) prowadzenie budżetu szkoły (opisywanie i rozliczanie faktur, pilnowanie terminów wpłat),
  - 5) pobieranie i rozliczanie zaliczek,
  - 6) planowanie wspólnie z dyrektorem szkoły budżetu szkoły,
  - 7) obsługa rachunku dochodów własnych,
  - 8) pomoc w obsłudze finansowej rady rodziców,
  - 9) sporządzanie sprawozdawczości SIO,
  - 10) archiwizowanie dokumentów,
5. Do zadań woźnej należy w szczególności:
  - 1) otwieranie budynku szkoły,
  - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku;
  - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora szkoły,
  - 4) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
  - 5) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
  - 6) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
6. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
  - 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
  - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
  - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu, 4) koszenie trawy w obejściu szkoły,
7. Do zadań sprzątaczkii należą:
  - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
  - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
  - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,

- 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
- 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkii (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
8. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 4, 5, 6 i 7, określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
9. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
10. Zakresy obowiązków pracowników administracji, księgowości i obsługi ustala dyrektor szkoły.

#### § 61

1. Niepedagogiczni pracownicy szkoły wspomagają nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów poprzez reagowanie na ich niewłaściwe zachowanie, informowanie nauczycieli o zauważonych w szkole zagrożeniach, udzielanie pomocy nauczycielom w sytuacjach szczególnych.
2. W szkole dopuszcza się powołanie stanowiska asystenta międzykulturowego, do zadań którego należy:
  - 1) wsparcie dzieci cudzoziemskich w nauce oraz w procesie integracji ze społecznością szkolną,
  - 2) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie),  
zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z psychologiem/pedagogiem szkolnym, dyrekcją lub kadrami pedagogicznymi szkoły,
  - 3) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci,
  - 4) mediacje w przypadku konfliktów na tle kulturowym, narodowym, rasowym, etnicznym lub Religijnym.

#### § 62

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów zgodnie z obowiązującymi procedurami.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## § 63

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Podczas nieobecności nauczyciela pełniącego w danym dniu dyżur, obowiązek ten przechodzi na nauczyciela, który prowadzi zajęcia zastępcze (tj. obejmuje dyżur przed planowaną godziną zastępczą).
4. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
5. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
6. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
  - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
  - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
  - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia;
8. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
9. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami oddziałów.
10. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

## **Rozdział 6**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne.**

#### **Postanowienia ogólne**

#### § 64

1. Ocenianie śródroczne i roczne:

1) w klasach II etapu edukacyjnego (IV – VIII ) stanowi zwartą informację na temat osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia za miniony od początku roku szkolnego okres nauki i stosuje tę samą skalę ocen;

2) w klasach I etapu edukacyjnego (klasy I – III) ocenianie jest opisowe.

2. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia języka kaszubskiego lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także śródroczne i roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. Ocenianie dzieci z umiarkowaną i głęboką niepełnosprawnością umysłową podlega odrębnym przepisom.

4. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności - dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.

5. Udział uczniów w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” jest dobrowolny. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

6. Jeżeli dane zajęcia edukacyjne odbywają się tylko w I półroczu, to klasyfikacyjna ocena śródroczna jest automatycznie klasyfikacyjną oceną roczną z tych zajęć w danej klasie.

#### § 65

1. Ocenianiu podlegają:

1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) Zachowanie ucznia.

2. 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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

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

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 4) warunki przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalania warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania
- 7) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.

- 1) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż na 10 dni przed zakończeniem pierwszego półrocza; polega ona na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) Przepisy prawa nie przewidują wymogu poprzedzania oceny śródrocznej oceną przewidywaną.
- 3) Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego; polega ona na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Klasyfikację końcową przeprowadza się w ósmej klasie szkoły podstawowej, składają się na nią:
  - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie ósmej szkoły podstawowej;

- b) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej szkoły podstawowej;

## § 66

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły podstawowej;
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka kaszubskiego, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
5. Uczeń, który nie zdał lub nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. 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 edukacyjnych albo zajęć z języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
8. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły ucznia, który realizował zajęcia z języka regionalnego umieszcza się ten język w miejscu przeznaczonym na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, na pierwszej wolnej pozycji, wpisując status tego języka oraz jego nazwę.
9. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
  - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
  - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
  - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeśli uczeń uczęszczał na oba te zajęcia.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania

## § 67

1. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
  - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) terminie podania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów i ich rodziców z przedmiotowymi zasadami oceniania, informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
3. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci poprzez:
  - 1) oceny w dzienniku elektronicznym;
  - 2) informacje na zebraniu z rodzicami;
  - 3) informacje podczas dni otwartych dla rodziców;
  - 4) pisemne prace ucznia w zeszytach przedmiotowych;
  - 5) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
  - 6) udostępnianie sprawdzonych prac;
  - 7) zeszyt korespondencji;
  - 8) zebrania z dyrektorem.
4. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.

## § 68

1. Najpóźniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustalaniem ocen.
2. Ocena przewidywana, jest to ocena, którą nauczyciel przewiduje biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia.
3. Wychowawca klasy oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, roczną/śródroczną z zajęć edukacyjnych nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Poinformowanie rodziców o przewidywanych dla jego dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania odbywa się poprzez dziennik elektroniczny oraz na spotkaniu wychowawcy z rodzicami.

5. Kiedy mowa o ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych rodzice ucznia są powiadamiani listem poleconym.

6. Poinformowanie ucznia o przewidywanej ocenie odbywa się na lekcji, zapis w dzienniku elektronicznym, nauczyciel zapisuje proponowaną ocenę oraz w temacie lekcji dodaje tenże zapis.

7. Rodzice ucznia nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

1) Rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.

2) Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

8. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.

9. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:

1) nazwę zajęć edukacyjnych;

2) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;

3) termin tych czynności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;

7) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

8) pisemny wniosek rodzica oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajdujące się w dokumentacji szkoły.

10. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

13. Wystawienie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz oceny zachowania musi nastąpić najpóźniej na 7 dni przed klasyfikowaniem śródrocznym



14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna zobowiązuje ucznia do zaliczenia materiału z całego półrocza z danego przedmiotu w ciągu 2 miesięcy od zatwierdzenia jej przez radę pedagogiczną.

#### § 69

1. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Jeżeli rodzic nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną zachowania, to zgłasza swoje zastrzeżenia, nie później niż w terminie trzech dni roboczych po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
3. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem kierowane do dyrektora szkoły należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
4. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału, przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
5. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczący dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu oddziału; celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
6. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę oddziału do zmiany proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę po analizie przeprowadzonej z dyrektorem szkoły lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
7. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia w terminie 2 dni od wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
8. Z przeprowadzonej analiza 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 zachowania proponowaną przez wychowawcę;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
9. Pisemny wniosek rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły

#### § 70

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

3a . Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

3b. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

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

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się 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.

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

14. 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).

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

#### § 71

1. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki 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. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w której skład wchodzi :

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się 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 usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## § 72

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

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

### § 73

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
- 2) w arkuszach ocen;
- 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;

2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1,2 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę oddziału, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3,4,5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, jest udostępniana do wglądu rodzicom uczniów na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. z dokumentów wymienionych w pkt. 6 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

### § 74

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

- 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych;
- 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

2. Oryginały prac klasowych uczniów pozostają w szkole.

3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczyciela przez jeden rok szkolny.

4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzicom, na ich wnioski w formie ustnej;

5. Do wykazu ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice mają dostęp poprzez dziennik elektroniczny Librus.

## § 75

1. Ocenie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podlegają: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, zadania domowe, różne formy aktywności na lekcji, formy sprawnościowe, manualne, praktyczne, prace dodatkowe oraz wysiłek ucznia. Przy czym:

1) kartkówka – to forma trwająca 5 – 12 minut, dotyczy ostatniego tematu, jest niezapowiedziana, może stanowić alternatywę dla odpowiedzi ustnej lub jako sprawdzenie pracy domowej; liczba kartkówek w danym dniu dla jednej klasy jest nieograniczona,

2) sprawdzian – to forma trwająca 15 – 25 minut, dotyczy najwyżej 3 ostatnich tematów, jest zapowiedziany; liczba sprawdzianów w danym dniu dla jednej klasy nie może przekraczać 3,

3) praca klasowa – czas trwania 1 – 2 godziny lekcyjne, dotyczy wiadomości i umiejętności kształconych/ nabywanych z danego (-ych) działu (-ów), zapowiedziana 1 tydzień wcześniej i poprzedzona utrwaleniem; (szczegółowe warunki poprawy pozostają do ustalenia ustnego w relacji nauczyciel – uczniów), liczba prac klasowych nie może przekraczać 1 w danym dniu.

4) testy – forma trwająca 1 – 2 godziny lekcyjne, podlega takim samym uwarunkowaniom, jak praca klasowa.

2. Każdy dział programowy może kończyć się testem lub pracą klasową. Ocena z tej pracy jest szczególnie ważna;

3. Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną godzinę lekcyjną i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;

4. Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

5. Kartkówka z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi;

6. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany;

7. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, przy czym tylko jedną w ustalonym dniu;

8. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia pisemnych prac uczniów w terminie możliwie najkrótszym, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie. Każda ocena z pracy klasowej (diagnozy osiągnięć w klasach I-III) jest wpisywana do dziennika lekcyjnego

9. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

10a. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel na obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu na zebraniach z rodzicami lub konsultacjach indywidualnych oraz po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu. Oryginał pracy klasowej pozostaje w szkole;
11. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny tylko jeden raz w ciągu 2 tygodni. W wyjątkowych sytuacjach ocena może być poprawiona w późniejszym terminie;
12. Uczeń ma prawo do zaliczenia zaległych prac plastycznych, technicznych, muzycznych również w ciągu 14 dni od terminu wyznaczonego przez nauczyciela;
13. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną bądź też ocenę dopuszczającą, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
14. Uczeń wracający do szkoły po dłuższej przerwie (wielkanocnej, bożonarodzeniowej, feriach zimowych) wg kalendarza roku szkolnego ma prawo do trzech dni bez pomiaru dydaktycznego.
15. Uczeń ma prawo do odpoczynku w weekend. Nauczyciele nie zadają prac domowych z piątku na poniedziałek.
16. Nauczyciel przechowuje prace klasowe do końca roku szkolnego
17. Progi procentowe ocen przy ocenianiu sprawdzianów i prac klasowych:
  - 1) 100% - stopień celujący
  - 2) 98% - 99% - stopień celujący minus
  - 3) 96% - 97% - stopień bardzo dobry plus
  - 4) 92% - 95% - stopień bardzo dobry
  - 5) 89% - 91% - stopień bardzo dobry minus
  - 6) 85% - 88% - stopień dobry plus
  - 7) 75% - 84% - stopień dobry
  - 8) 71% - 74% - stopień dobry minus
  - 9) 66% - 70% - stopień dostateczny plus
  - 10) 55% - 65% - stopień dostateczny
  - 11) 51% - 54% - stopień dostateczny minus
  - 12) 44% - 50 % - stopień dopuszczający plus
  - 13) 35% - 43 % - stopień dopuszczający
  - 14) 33% -34% - stopień dopuszczający minus
  - 15) 0 % - 32% - stopień niedostateczny
18. Oceny uzyskane za różne formy nie są równorzędne, a ocena śródroczna/roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
19. Ocena śródroczna/roczna nie może być wystawiona z ocen bieżących uzyskanych za te same formy oceniane lub z mniej niż trzech ocen bieżących uzyskanych po ostatniej klasyfikacji.

20. Ocena roczna jest oceną za cały rok szkolny.

21. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

22. Ocenami śródrocznymi/ rocznymi i ich ogólnymi kryteriami dla uczniów klas IV – VIII są:

1) celujący – oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu koniecznym, podstawowym, dopełniającym. Uczeń spełnia wszystkie wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych, uczeń posiada wiedzę w pełni realizującą zakres materiału, samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów, odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach jest bardzo aktywny na lekcjach,

2) bardzo dobry – oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności na górnej granicy wymagań ponadpodstawowych, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych i zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych,

3) dobry – oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych,

4) dostateczny – oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności,

5) dopuszczający – oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonywanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela i obejmuje wiedzę i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki,

6) niedostateczny – oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiający uczenie się w klasie programowo wyższej.

23. Oceny od 2 – 6 są ocenami pozytywnymi, a ocena 1 jest oceną negatywną.

24. Skala ocen bieżących, cząstkowych może być poszerzona poprzez zastosowanie „+” (podwyższenie oceny) i „-” (obniżenie oceny).

25. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową podsumowująca osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym roku szkolnym. Ocena opisowa zawiera informacje o zdobytych przez dziecko wiadomościach i umiejętnościach oraz postępach w edukacji i rozwoju.



26. Kryteria stosowane przy określaniu kompetencji ucznia uwzględniają:

- 1) Wiadomości i umiejętności polonistyczne (czytanie, wypowiedzi ustne, słuchanie, recytacja, pisanie, umiejętności gramatyczne i ortograficzne)
- 2) Wiadomości i umiejętności matematyczne
- 3) Wiadomości i umiejętności społeczno – przyrodnicze;
- 4) Wiadomości i umiejętności z zakresu języka angielskiego;
- 5) Wiadomości i umiejętności z zakresu języka kaszubskiego;
- 6) Wiadomości i umiejętności z zakresu informatyki;
- 7) Umiejętności plastyczno – techniczne;
- 8) Umiejętności muzyczne;
- 9) Umiejętności ruchowe.

27. Ocenianie bieżące ucznia I etapu edukacyjnego odbywa się według pięciostopniowej skali punktowej wyrażonej cyframi:

- 1) Poziom szósty – 6 pkt
- 2) Poziom piąty – 5 pkt
- 3) Poziom czwarty – 4 pkt
- 4) Poziom trzeci – 3 pkt
- 5) Poziom drugi – 2 pkt

28. Informacje zgromadzone w dzienniku lekcyjnym dotyczące osiągnięć i postępów ucznia stanowią dokumentację szkolną i są podstawą do redagowania oceny opisowej śródrocznej i rocznej.

29. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki w klasach I – III szkoły podstawowej, nie włącza się jej również do treści oceny opisowej nauczania zintegrowanego. Ocena ta jest wystawiana według skali ocen przyjętej dla pozostałych etapów nauczania.

30. Opisowa ocena śródroczna i roczna i etapu edukacyjnego powinna uwzględniać poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla tego etapu edukacyjnego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

31. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

32. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

33. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego -

także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Uczeń, który z powodów zdrowotnych (zwolnienie lekarskie) uczestniczy w zajęciach, nie może być zwolniony do domu. W przypadku zajęć odbywających się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej rodzic ma prawo zwolnić ucznia z tychże zajęć.

34. Nauczyciel wychowania fizycznego po analizie zaleceń lekarskich może nakazać uczniowi wykonanie zestawu innych ćwiczeń, odmiennych od tych, które wykonuje reszta klasy. Przy całkowitym zwolnieniu z zajęć uczeń może wykazać się wiadomościami o np. przepisach w grach zespołowych, znanych postaciach sportu itd.

35. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 76

1. W I etapie edukacyjnym śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Ustala ją wychowawca klasy. Zasięga przy tym opinii nauczyciela religii, języków obcych, ewentualnie zajęć pozalekcyjnych a także pracowników niepedagogicznych szkoły. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.

2. Szczegółowe kryteria ustalania opisowej oceny zachowania znajdują się w PSO I etapu edukacyjnego.

3. Dla drugiego etapu edukacyjnego obowiązuje punktowy system oceny zachowania uczniów.

4. Jego istota polega na tym, że każdy uczeń otrzymuje na rozpoczęciu roku szkolnego 100 punktów, których liczba może odpowiednio wzrosnąć lub zmaleć w ciągu każdego półrocza. punkty ujemne. Na koniec każdego półrocza punkty będą sumowane, a uzyskany wynik wskaże odpowiednią ocenę zachowania ucznia. Jasno określone zasady uzyskiwania punktów, jak i konsekwencja w ich przydzielaniu przez nauczycieli zdyscyplinują i zmobilizują uczniów do wytrwałej pracy nad swoim zachowaniem.

5. Cele wprowadzenia punktowego systemu oceny zachowania:

1) Stworzenie precyzyjnych kryteriów oceny zachowania, jasnych i klarownych zarówno dla uczniów, rodziców jak i nauczycieli.

2) Wzmocnienie samodyscypliny uczniów, odpowiedzialności za swoje czyny (samoocena i samokontrola).

3) Wzmocnienie motywacji uczniów do poprawy swojego zachowania, danie szansy pozytywnego wykazania się.

6. Ogólne zasady:

1) Obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie na początku roku szkolnego.

- 2) Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
- 3) Uczeń rozpoczyna II półrocze z nowym kredytem 100 punktów, punkty uzyskane w I półroczu obowiązują tylko do końca I półrocza.
- 4) Ocenę roczną stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w I i II półroczu.
- 5) Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
- 6) Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami do dziennika elektronicznego.
- 7) Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele (wychowawcy na wniosek pracownika administracji i obsługi szkoły).
- 8) Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 30 punktów ujemnych. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 50 punktów ujemnych.
- 9) W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
- 10) Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
- 11) Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w półroczu oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
- 12) W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:
  - 13) znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
  - 14) wyłudzenie pieniędzy,
  - 15) kradzież,
  - 16) picie alkoholu na terenie szkoły,
  - 17) palenie papierosów na terenie szkoły,
  - 18) używanie lub rozpowszechnianie środków odurzających,
  - 19) udział w zorganizowanej działalności przestępczej, stosowanie przemocy wobec innych osób,
  - 20) używanie na lekcjach urządzeń elektronicznych służących do zapisywania i odtwarzania obrazu i dźwięku,
- 21) uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów).
- 22) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

23) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) Dbalność o honor i tradycje szkoły;
- d) Dbalność o piękno mowy ojczystej;
- e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) Okazywanie szacunku innym osobom.

### Kryteria punktowe

Zachowanie	Punkty
Wzorowe	200 i więcej
Bardzo dobre	151 - 199
Dobre	100 - 150
Poprawne	51 - 99
Nieodpowiednie	21 - 50
Naganne	20 i mniej

### Punktowy system oceny zachowania - PUNKTY DODATNIE

L.p.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
<b>Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>				
1	Uczęszczanie na zajęcia lekcyjne - frekwencja 100%	20	jednorazowo w semestrze	wychowawca
2	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły (np. kółka zainteresowań, koło sportowe, itp.)	10	jednorazowo(za każde kółko)	nauczyciel prowadzący
<b>Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</b>				

3	Efektywne pełnienie funkcji w szkole np. przewodniczący SU, działalność w bibliotece, itp.	5 - 15	jednorazowo w semestrze	opiekun SU opiekunowie
4	Efektywne pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący, skarbnik, gazetki, itp.	5-10	jednorazowo	wychowawca
5	Pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom szkoły	5	każdorazowo	nauczyciel, wychowawca
6	Pomoc koleżeńska - systematyczna lub okazjonalna	5 - 15	jednorazowo w semestrze	nauczyciel
7	Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacji.	5-10	każdorazowo	nauczyciel
8	Dbłość o estetykę otoczenia (np.prace porządkowe w klasie, na terenie szkoły).	5	każdorazowo	nauczyciel
9	Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska (np.działalność charytatywna, wolontariat, przyniesienie darów w ramach zbiórek, kiermaszy, festynów, zbiórka baterii, itp.)	1-30	Maksymalnie 30 pkt w półroczu	opiekun SU nauczyciel
10	I miejsce w konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim. Udział w zawodach międzynarodowych.	100	każdorazowo	opiekun
11	II, III miejsce lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim.	80	każdorazowo	opiekun
12	Udział w konkursie ogólnopolskim	10-50	każdorazowo	opiekun
13	I miejsce w konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim.	100	każdorazowo	opiekun
14	II, III miejsce lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim.	80	każdorazowo	opiekun

15	Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim	10-50	každorazowo	opiekun
16	I miejsce w konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych na szczeblu miejskim, powiatowym, rejonowym.	30	každorazowo	opiekun
17	II, III miejsce lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu miejskim, powiatowym, rejonowym.	20	každorazowo	opiekun
18	Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu miejskim, powiatowym, rejonowym.	10-15	každorazowo	opiekun
19	I miejsce w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych	20	každorazowo	opiekun
20	II, III miejsce lub wyróżnienie w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych	15	každorazowo	opiekun
21	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych	10	každorazowo	opiekun
<b>Obszar III: Dbalosc o honor i tradycje szkoły</b>				
22	Aktywny udział w pracy na rzecz szkoły. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości klasowych lub konkursów, itp.	5-10	každorazowo	wychowawca nauczyciel opiekun SU
23	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych (np. poczet sztandarowy) itp.	15	každorazowo	opiekun SU
24	Strój odświętny na uroczystościach szkolnych w wyznaczone dni	5	každorazowo	wychowawca
<b>Obszar IV: Dbalosc o piękno mowy ojczystej</b>				
25	Dbalosc o piękno mowy ojczystej	10	jednorazowo	wychowawca
<b>Obszar V: Dbalosc o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>				
26	Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji, wandalizmu	5-10	každorazowo	nauczyciel
27	Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach	5-10	každorazowo	nauczyciel

<b>Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</b>				
28	Wyjątkowa kultura osobista – dobre maniery	10	jednorazowo w semestrze	wychowawca
<b>Obszar VII: Okazywanie szacunku innym osobom</b>				
29	Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej sytuacji.	5	jednorazowo	wychowawca
<b>Inne pozytywne zachowania</b>				
30	Inne pozytywne zachowania (godne pochwały i naśladowania) - według uznania nauczyciela	1-20	każdorazowo	nauczyciel

**Punktowy system oceny zachowania - PUNKTY UJEMNE**

L.p.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
<b>Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>				
1	Przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie itp.)	5-15	każdorazowo	nauczyciel
2	Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw: bieganie po korytarzu, przebywanie w niedozwolonym miejscu (toalety, szatnie, itp.)	5 - 10	każdorazowo	nauczyciel
3	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły	5	każdorazowo	nauczyciel
4	Odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów	5	każdorazowo	nauczyciel
5	Używanie w szkole telefonu komórkowego lub innych urządzeń nagrywających.	5	każdorazowo	nauczyciel

6	Nagrywanie, fotografowanie, publikowanie zdjęć lub filmów przy użyciu telefonów komórkowych lub innych urządzeń nagrywających.	30	každorazowo	nauczyciel
7	Wagary, świadome i celowe opuszczanie zajęć	10	každorazowo	wychowawca, nauczyciel
8	Nieusprawiedliwione nieobecności	1 za godzinę	každorazowo	wychowawca
9	Nie oddanie książki wypożyczonej z biblioteki (dotyczy również podręczników) w wyznaczonym terminie/na koniec roku szkolnego	10	jednorazowo	bibliotekarz
<b>Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</b>				
10	Falszowanie dokumentów (np. podrobienie podpisu, usprawiedliwienia).	20	každorazowo	wychowawca
11	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań	10	každorazowo	nauczyciel
12	Celowe niszczenie mienia szkolnego	30	každorazowo	nauczyciel
13	Celowe niszczenie własności osoby	30	každorazowo	nauczyciel
14	Zaśmiecanie otoczenia	2	každorazowo	nauczyciel
<b>Obszar III: Dbalność o honor i tradycje szkoły</b>				
15	Niezgodny z regulaminem zawartym w Statucie Szkoły strój i wygląd	5	každorazowo	nauczyciel
16	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych	5-10	každorazowo	nauczyciel
<b>Obszar IV: Dbalność o piękno mowy ojczystej</b>				
17	Wulgarnie słownictwo lub gesty	10	každorazowo	nauczyciel
<b>Obszar V: Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>				
18	Interwencja Policji	50	každorazowo	wychowawca, pedagog



19	Nagana Dyrektora	50	každorazowo	dyrektor
20	Upomnienie Dyrektora	40	každorazowo	dyrektor
21	Posiadanie i (lub) stosowanie używek	50	každorazowo	nauczyciel
22	Posiadanie i (lub) stosowanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże, substancje niebezpieczne itp.)	50	každorazowo	nauczyciel
23	Napaść fizyczna na drugą osobę	50	každorazowo	nauczyciel
24	Udział w bójce (gdy nie można ustalić jedyne go winnego)	30	každorazowo	nauczyciel
25	Zacze pki fizyczne i słowne (plucie, popychanie, podstawianie nóg	5-10	každorazowo	nauczyciel
26	Znęcanie się nad kolegami, zastraszenie	20	každorazowo	nauczyciel
27	Zachowanie stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa dla zdrowia lub życia innych osób.	30	každorazowo	nauczyciel
28	Kradzież	30	každorazowo	nauczyciel
29	Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy	30	každorazowo	nauczyciel
30	Samowolne wyjście z klasy/świetlicy podczas lekcji	10	každorazowo	nauczyciel
31	Samowolne wyjście poza teren szkoły	10	každorazowo	nauczyciel
<b>Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</b>				
32	Niekulturalne zachowanie w klasie, świetlicy, stołówce, bibliotece itp.	5-10	každorazowo	nauczyciel
32	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły/wycieczek w miejscach publicznych, nie przestrzeganie regulaminów wycieczek.	5-10	každorazowo	nauczyciel
<b>Obszar VII: Okazywanie szacunku innym osobom</b>				
33	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.	5-15	každorazowo	nauczyciel

34	Zaczepekki słowne (np. przezywanie, użliżanie innym, groźby)	5-10	kaźdorazowo	nauczyciel
35	Celowe wprowadzenie nauczyciela w błąd, okłamywanie.	10-20	kaźdorazowo	nauczyciel
<b>Inne negatywne zachowania</b>				
36	Inne negatywne zachowania- według uznania nauczyciela	5-50	kaźdorazowo	nauczyciel

7. Stosowny do okoliczności strój, stosowny wygląd –

- 1) Uczeń zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i okoliczności stróju,
- 2) wygląd i strój ucznia powinien odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez szkołę: m. in. szacunek dla siebie samego i innych,
- 3) uczeń identyfikuje się ze szkołą, podziela jej wartości i akceptuje jej neutralność światopoglądową, co wyklucza demonstracyjne wyrażanie swych przekonań, także za pomocą ubioru.
- 4) w doborze stroju, fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.
- 5) strój powinien mieć charakter oficjalny, styl klasyczny lub sportowy
- 6) strój oficjalny – chłopcy – biała koszula i ciemne spodnie; dziewczynki – biała bluzka i ciemna spódnica/spodnie
- 7) obowiązują zakaz noszenia ubrań prowokacyjnych, zawierających elementy obraźliwe, nawołujące do przemocy, nietolerancji czy też stwarzające niebezpieczeństwo dla zdrowia.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### § 77

Uczeń ma prawo do:

- 1) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 2) Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 3) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 5) Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
- 6) Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,

- 7) Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 8) Rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
- 10) Do uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
- 11) Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) Korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 13) Korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 14) Udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych
- 15) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

#### § 78

Uczeń ma obowiązek:

- 1) Uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) Regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 3) Usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych
- 4) Brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
- 5) Godnie reprezentować szkołę,
- 6) Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 7) Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
- 8) Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 9) Dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne,
- 10) Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw,
- 11) Nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
- 12) Dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.

#### § 79

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

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

#### § 80

Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) 100% frekwencję roczną;
- 5) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 6) odwagę godną naśladowania;
- 7) przeciwstawianiu się złu;
- 8) udzielaniu pomocy innym osobom;
- 9) zaangażowanie się w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 10) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 11) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

#### § 81

1. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały Dyrektora szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej pochwały Dyrektora szkoły skierowanej do rodziców;
- 3) listu gratulacyjnego dla rodziców absolwenta szkoły;
- 4) pochwały wychowawcy w obecności klasy;
- 5) nagrody książkowej:
  - a) dla uczniów klas IV - VIII, jeżeli średnia ocen na koniec roku szkolnego wynosi 4,75 i więcej oraz uzyska co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania;
  - b) dla uczniów klas II i III, jeżeli osiągnęli tytuł najlepszego ucznia w klasie;
  - c) dla wszystkich uczniów klasy I w danej klasie;
- 6) dyplomu;
- 7) nagrody rzeczowej.

2. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.

3. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.

4. Zespół na piśmie odnosi się do zastrzeżeń rodzica lub pełnoletniego ucznia w ciągu 14 dni.

5. Dyrektor w ciągu 14 dni przekazuje odpowiedź rodzicom.

6. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.

#### § 82

1. Uczeń może być karany:

- 1) upomnieniem wychowawcy (nauczyciela) klasy;
- 2) pozbawieniem przywileju, funkcji;
- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną w obecności wychowawcy;
- 4) pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz na określony czas;
- 6) obniżeniem oceny zachowania,
- 7) skreśleniem z listy uczniów jedynie równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły uchwalonym przez radę pedagogiczną i opinią samorządu uczniowskiego na wniosek Dyrektora;
- 8) po wyczerpaniu wszelkich dostępnych zabiegów wychowawczych dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie wychowanka do innej szkoły - uchwalonym przez radę pedagogiczną i opinią samorządu uczniowskiego na wniosek Dyrektora w przypadku wyczerpania wszystkich możliwych działań wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły do której uczęszcza nieletni uczeń może podjąć oddziaływania wychowawcze we własnym zakresie bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub policji o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego (poza czynami zabronionymi w wyczerpującymi znamiona przestępstwa ściganego z urzędu).

3. Możliwe oddziaływania wychowawcze dyrektora szkoły to:

- 1) pouczenie,
- 2) ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie,
- 3) przeproszenie pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ust. 3 wymaga jednak uprzedniej zgody rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego.

5. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

6. Wykonanie prac, o których mowa w ust. 3 pkt 4) odbywa się pod opieką upoważnionego nauczyciela.

7. Jeżeli rodzice/przedstawiciel ustawowy nieletniego lub nieletni nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły – dyrektor ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

## § 83

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary (wyjaśnienie przyczyn oraz możliwości i trybie odwołania) - do 7 dni po jej orzeczeniu. Obowiązek ten spełnia wychowawca lub dyrektor, który informuje rodzica o tym fakcie w formie ustnej lub pisemnej.

2. Odwołanie się od kar:

- 1) udzielonej przez wychowawcę (nauczyciela) do Dyrektora Szkoły, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające i orzeka: podtrzymanie lub anulowanie kary - w terminie 7 dni od daty wniesienia pisemnego odwołania;
  - 2) udzielonej przez Dyrektora do Rady Pedagogicznej, podejmuje decyzję: podtrzymującą lub anulującą karę – w terminie 14 dni od daty wniesienia pisemnego odwołania;
  - 3) udzielonej przez Radę Pedagogiczną do Kuratora Oświaty w Gdańsku.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

#### § 84

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela- nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia z wychowawcą;
  - 1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców,
  - 2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
5. Określa się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) obowiązuje ich zakaz używania na terenie szkoły;
  - 2) w przypadku konieczności pilnego kontaktu z rodzicem uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły lub poprosić każdego nauczyciela o możliwość skorzystania z prywatnego telefonu nauczyciela;
  - 3) niestosowanie się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole będzie miało odbicie w ocenie zachowania;
6. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie przejawy agresji – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

### **Rozdział 8**

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 85

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
  - 4) pożegnanie absolwentów
  - 5) uroczystości o znaczących walorach patriotyczno – wychowawczych;
  - 6) inne ważne uroczystości.
2. Rada pedagogiczna powołuje poczet sztandarowy.
3. Zasady wypełnienia ceremoniału szkolnego ustalone są każdorazowo przed uroczystością z dyrektorem szkoły.

#### § 86

Szkoła używa pieczęci urzędowej z godłem państwa zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 87

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Ważne wydarzenia z życia szkoły przedstawiane są w kronice szkolnej oraz na stronie internetowej [www.spkarwia.pl](http://www.spkarwia.pl) oraz na profilu fb: <https://www.facebook.com/szkolakarwia/>
4. Podstawowe dokumenty prawa szkolnego są publikowane i aktualizowane na stronie internetowej szkoły.
5. Statut szkoły przechowywany jest w bibliotece szkolnej i jest dostępny dla nauczycieli, uczniów i rodziców.

#### § 88

1. Niniejszy Statut może ulegać zmianom, które wprowadza się każdorazowo w formie nowelizacji. Uchwały w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna.
2. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje jednolity tekst Statutu i podaje do publicznej informacji.