

# Statut

## Publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Grzybka w Kokoszkowach

### SPIS TREŚCI:

- Rozdział 1. Informacje o szkole
- Rozdział 2. Cele i zadania szkoły
- Rozdział 3. Organy szkoły
- Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły
- Rozdział 5. Współdziałanie rodziców i nauczycieli
- Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
- Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów
- Rozdział 8. Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów
- Rozdział 9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania
- Rozdział 10. Oddziały przedszkolne
- Rozdział 11. Ceremoniał szkolny
- Rozdział 12. Klasy gimnazjalne - *uchylony*
- Rozdział 13. Postanowienia końcowe

### Rozdział 1 Informacje o szkole

§ 1. Ilekroć dalej bez bliższego określenia jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) ;
2. uczniach – należy przez to rozumieć także dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły;
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
5. oddziałach – należy także przez to rozumieć oddziały przedszkolne;
6. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole
7. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców czy Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio organy Szkoły wymienione w § 19.
8. *uchylony*

§ 2.1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Józefa Grzybka w Kokoszkowach zwana dalej Szkołą.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Kokoszkowach przy ul. Szkolnej 24.
3. Szkoła nosi imię Józefa Grzybka.

§ 3.1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.

2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są przez organ prowadzący i obejmują miejscowości: Kokoszkowy, Ciecholewy, Okole, Krąg, Linowiec oraz Janin nr 19-20.
3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Urząd Gminy Starogard Gdański.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty zwany dalej organem nadzorującym.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która posiada wydzielony rachunek dochodów własnych.
6. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Obsługę finansowo-księgową oraz administracyjną Szkoły prowadzi Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych mieszczący się w Starogardzie Gdańskim przy ulicy Sikorskiego 7.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
  - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Józefa Grzybka w Kokoszkowach
  - 2) pieczątki adresowe o treści: Szkoła Podstawowa im. Józefa Grzybka, 83-207 Kokoszkowy, ul. Szkolna 24 tel. 585621579
10. Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.
11. Na pieczęciach, pieczętkach oraz w korespondencji dopuszcza się stosowanie skróconej nazwy Szkoły o treści : PSP w Kokoszkowach
12. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.
13. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem [www.pspkokoszkowy.edupage.org](http://www.pspkokoszkowy.edupage.org)

§ 4.1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Szkoła prowadzi oddziały:
  - 1) I etapu edukacyjnego – klasy 1-3;
  - 2) II etapu edukacyjnego – klasy 4-8;
  - 3) wychowania przedszkolnego;
  - 4) uchylony
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają przepisy Ustawy.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.
6. Organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określają przepisy rozdziału 10.
7. uchylony
8. Do uczniów i rodziców oddziałów i klas, o jakich mowa w ust. 6, mają zastosowanie odpowiednio rozdziały 10 i 11. W zakresie tam nieuregulowanym należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów Statutu.

§ 5.1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

§ 6.1. Za zgodą Dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.

2. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

§ 7.1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, Konwencji o prawach dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.

2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.

3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele Szkoły to:

1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;

2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;

3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;

4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.

4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania i uczenia się, który określają:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:

1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;

2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;

3) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

4) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;

5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;

6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;

8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez:

a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych,

b) organizację konkursów i zawodów sportowych,

c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez,

9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych

uzdolnieniach;

10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły;

12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;

13) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.

6. Cele i zadania szkoły realizowane są w oparciu o zatwierdzony, roczny plan pracy Szkoły, przez radę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 8.1. Celem działalności dydaktycznej Szkoły jest rozpoznawanie i rozwijanie wrodzonych zdolności i predyspozycji umysłowych dziecka, wdrożenie do samodzielnej pracy i przygotowanie do podjęcia nauki na kolejnych szczeblach edukacji.

2. By osiągać cele Szkoła realizuje zadania, nakierowane w szczególności na:

1) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka poprzez: obserwację, rozmowy z uczniami, rodzicami, ankiety itp.;

2) stymulowanie rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości indywidualnych;

3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia się na poziomie ponadpodstawowym poprzez:

a) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości ucznia i Szkoły,

b) stosowanie efektywnych, innowacyjnych i kreatywnych metod nauczania,

c) nauczanie indywidualne dla dzieci chorych oraz stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych,

d) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,

e) uczenie i doskonalenie kompetencji kluczowych,

f) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły i potrzeb ucznia,

g) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami indywidualnymi,

h) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych i współpracę z tymi instytucjami.

§ 9.1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie z przyjętym do realizacji programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalonym przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach realizacji zadań Szkoła:

1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;

2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;

3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;

4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;

5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;

6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;

7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

§ 10.1. W zakresie wolontariatu Szkoła:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
  - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu, włącza w nie uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 11.1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:

- 1) rozpoznawanie trudności dziecka i ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
- 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych, zajęć specjalistycznych;
- 4) objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
- 5) porady dla uczniów;
- 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.

2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 11.a.1. Szkoła na wniosek rodziców, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej instytucji (np. sądu) wydaje opinie na temat ucznia.

2. Pisemny wniosek o wydanie opinii należy skierować do Dyrektora Szkoły i złożyć w sekretariacie szkoły.

3. Opinię wydaje się w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Dyrektora wniosku.

4. W przypadku opinii wydawanych przez szkołę na prośbę instytucji, kopię przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.

§ 12.1. Szkoła może prowadzić kształcenie w oddziałach integracyjnych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

2. Uczniom objętym kształceniem w oddziałach integracyjnych Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 13. Za zgodą oddziału prowadzącego szkoła może prowadzić oddziały sportowe. Rekrutacja do tych klas odbywa się według zasad określonych w regulaminie rekrutacji.

§ 14.1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska

edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą. Szkoła umożliwi uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Jeśli doszłoby do sytuacji dużego napływu dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, za zgodą organu prowadzącego umożliwia się organizowanie nauki w oddziałach przygotowawczych.

§ 15.1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska według następujących zasad:

- 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarz;
- 2) w trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę uczniom zapewnia i ponosi za nią odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza Szkołę na terenie wsi musi być zgłoszone Dyrektorowi Szkoły i odnotowane w książce wyjść, która znajduje się w sekretariacie Szkoły (pokoju nauczycielskim). Każde wyjście poza teren wsi powinno być uzgodnione z Dyrektorem przynajmniej tydzień wcześniej zgodnie z regulaminem wycieczek.
- 3) w czasie przerw między zajęciami opiekę, zgodnie z opracowanym regulaminem, sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący;
- 4) Dyrektor zleca wicedyrektorowi ułożenie harmonogramu dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.

2. W Szkole stosuje się następujące formy sprawowania opieki nad uczniami:

- 1) Dyrektor powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy – na czas trwania nauki w oddziałach przedszkolnych, w klasach 1-3 (3 lata) oraz w klasach 4-8 (5 lat);
- 2) w wyjątkowych wypadkach Dyrektor powierza obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi szkoły;
- 3) wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez Szkołę jej zadań wychowawczo-opiekuńczych;
- 4) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem proponuje rodzicom szczególne formy opieki nad dziećmi, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych bądź losowych są one potrzebne, w tym stałą lub doraźną pomoc materialną;
- 5) wychowawca może być zwolniony przez Dyrektora z obowiązków wychowawcy, gdy wynika to z jego własnej, umotywowanej prośby;
- 6) zespół rodziców może zaproponować Dyrektorowi za pośrednictwem klasowej Rady Rodziców zamianę wychowawcy klasy po wyczerpaniu możliwości poprawy układu wychowawca – wychowankowie;
- 7) uczniowie klas 1 – 3 są odbierani ze Szkoły przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi dyżurującemu w szatni z zastrzeżeniem pkt. 8;
- 8) uczniowie, o jakich mowa w pkt. 7, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za pisemną zgodą rodziców, która jest przechowywana przez wychowawcę.

3. Szkoła dba o bezpieczeństwo w aspekcie psychicznym i fizycznym ucznia, w szczególności poprzez:

- 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 2) dbałości o jego dobro i troskę o zdrowie;
- 3) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
- 4) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny i aktywny sposób dyżurów podczas

- przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem dyżurów, oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) systematyczne zaznajamianie uczniów w z zasadami bezpieczeństwa i higieny osobistej oraz ruchu drogowego;
  - 6) współdziałanie Szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
  - 7) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
  - 8) kształtowanie umiejętności:
    - a) obiektywnej samooceny,
    - b) poznawania własnych uczuć i opanowania własnych emocji,
    - c) porozumiewania się, współżycia w grupie.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

5. W przypadku zaistnienia sytuacji pandemicznej w regionie/kraju, szczegółowe zasady bezpieczeństwa regulowane są Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Grzybka. Obowiązują one wszystkich pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców.

§ 16.1. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

§ 17.1. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

2. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości, w zależności od ich rodzaju, na stronie internetowej szkoły lub w formie pisemnej u Dyrektora Szkoły.

§ 18.1. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.

2. Uchylony

2.a Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.

3. Rodzice mogą wystąpić do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z prośbą o pokrycie kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

4. Uchylony

4.a Posiłki gorące realizowane są w formie cateringu.

5. Na terenie Szkoły może funkcjonować sklepik szkolny.

### **Rozdział 3** **Organy Szkoły**

§ 19.1. Organami Szkoły są:

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

2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów Szkoły.

3. Uchwały organów kolegialnych podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości.

4. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i statutem i odpowiednimi regulaminami.
5. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 20.1. Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność Szkoły.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa.
3. Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych w sposób określony w § 17.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
6. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspierają wicedyrektorzy. Liczbę stanowisk wicedyrektorów ustala co roku arkusz organizacji Szkoły.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wskazany przez Dyrektora wicedyrektor.

§ 21.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w Ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

2. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera w szczególności:
  - 1) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących;
  - 2) sposób powiadamiania o zebraniach;
  - 3) sposób dokumentowania prac Rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji;
  - 4) tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami.
3. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, którego kompetencje są określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach.
4. Radę rodziców reprezentuje Zarząd, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje, a także sposób wyłaniania członków Zarządu określa regulamin Rady Rodziców.
5. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3 oraz klas 4-8.
6. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy.
7. Rada samorządu uczniowskiego ma prawo wyboru opiekuna spośród nauczycieli i opracowuje regulamin swojej działalności, który uchwalany jest przez ogół uczniów.
8. W Radzie Samorządu winni być reprezentowani uczniowie wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3 oraz klas 4-8.

§ 22.1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie wspólnych działań.



3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
- 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).

5. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest zewnętrzny mediator, zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.

7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Szkoły**

§ 23.1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają odrębne przepisy.

2. W roku szkolnym, w Szkole są dwa okresy: okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia, w którym odbywa się, zgodnie z § 59, zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej, okres drugi rozpoczyna się w dniu następującym po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.

3. W każdym roku szkolnym Dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców "Kalendarz roku szkolnego". Kalendarz zawiera m. in.:

- 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 2) terminy przerw w nauce;
- 3) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;
- 4) terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
- 5) terminy zebrań z rodzicami.

4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 24.1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.

2. Tygodniowy rozkład zajęć jest podawany uczniom przez wychowawcę oraz opublikowany w dzienniku elektronicznym.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Nauczyciele uczący w klasach 1-3 zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.

5. Zajęcia edukacyjne w klasach 4-8 są prowadzone w formie:

- 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych i międzyoddziałowych;
- 2) zajęć pozalekcyjnych.

6. Godzina lekcyjna – trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony – do 30 minut lub wydłużony – do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Zmiana czasu trwania zajęć, o jakiej mowa w ust. 6, jest ogłaszana w formie komunikatu na stronie internetowej Szkoły/dzienniku elektronicznym.

8. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerwy po czwartej godzinie lekcyjnej, która trwa 15 minut.

9. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.

10. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.

11. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

12. uchylony

12.a Dopuszcza się zawieszenie zajęć i wprowadzenie nauczania zdalnego w razie wystąpienia na terenie obwodu szkoły:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

12.b W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

13. Głównymi platformami do realizacji nauczania zdalnego są librus i Teams.

14. W czasie realizacji zajęć zdalnych nauczyciele wykorzystują materiały opracowane przez siebie oraz sprawdzone z różnych platform internetowych i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

14.a Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia jest wpis w dzienniku elektronicznym.

14.b Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą.

14.c Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych lub pisemnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.

14.d 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.

14.e nieobecności ucznia w zajęciach zdalnych wymagają usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad obowiązujących w trybie nauki stacjonarnej.

14.f Rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych. Nauczyciel określa uczniowi alternatywny sposób wykonania zadań z lekcji.

14.g Nauczanie zdalne może się odbywać w czasie rzeczywistym lub odroczonym. W tym drugim przypadku nauczyciel udostępnia materiały uczniom, którzy na ich podstawie wykonują zadania. Udostępnianie materiałów odbywa się poprzez pocztę elektroniczną, zakładki zadania na platformach librus lub teams.

14.h W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu.

14.i W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wystawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.

14.j Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowego) co najmniej raz dziennie

14.k Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

14.l Nauczyciele zobowiązani są do zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach ujętych w Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej.

15. W czasie zagrożenia epidemicznego, ze względu na bezpieczeństwo zdrowia pracowników Szkoły, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną bez konieczności fizycznego zbierania się Rady (dotyczy to również rad: klasyfikacyjnej i zatwierdzającej klasyfikację śródroczną i końcoworoczną).

§ 25.1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn obiektywnych.

3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:

- 1) na wniosek wychowawcy, zaaprobowany przez dyrektora;
- 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

§ 26.1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na czas nieokreślony. Są to;

- 1) zespoły klasowe - w ich skład wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
- 2) zespoły przedmiotowe;
- 3) zespół wychowawczy.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

4. Dyrektor może powoływać inne zespoły problemowo-zadaniowe, zgodnie z potrzebami Szkoły.

§ 27.1. W Szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania mogą być prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 28.1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.

2. Uczniowie i ich rodzice są informowani o obowiązujących w danym oddziale podręcznikach, materiałach edukacyjnych i ćwiczeniowych na stronie internetowej szkoły.

§ 29.1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym mają na celu zapewnienie dzieciom sześciolatniom łagodną adaptację w edukacji szkolnej.

2. Działania w zakresie organizacji szkoły:

- 1) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczącym także w miesiącach urodzenia;
- 2) na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy;
- 3) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 4) w miesiącu marcu lub kwietniu organizuje się Dni Otwarte do rodziców i uczniów klas I;
- 5) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi;
- 6) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
- 7) grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki;
- 8) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi;
- 9) godziny nauczania zintegrowanego przydziela się jednemu nauczycielowi. W pierwszym miesiącu zajęć, nauczyciel wychowawca jest obecny na zajęciach prowadzonych przez innych nauczycieli np. religii, etyki, języka obcego;
- 10) zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej.

3. Działania w zakresie sprawowania opieki:

- 1) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;
- 2) w pierwszym miesiącu nauki rodzice mogą odprowadzić dziecko do szatni;
- 3) w pozostałych miesiącach nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć oczekuje na dzieci na 15 min. przed zajęciami i całą grupę przeprowadza do sali;
- 4) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek;
- 5) godzina obiadowa dla pierwszoklasistów ustalona jest przed planową szkolną przerwą obiadową, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu;
- 6) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

4. Działania w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:

- 1) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców;
- 2) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;
- 3) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

- 4) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 5) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych. Uczniowie w zakresie wykonywania zadań domowych mają możliwość wyboru liczby zadań i poziomu ich trudności;
- 6) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia
- 7) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola, w tym: pedagogikę zabawy, metodę kinezylogii edukacyjnej, metodę Weroniki Sherborne;
- 8) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);
- 9) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia edukacji ruchowej na terenie szkoły wzbogacane są elementami Metody Weroniki Sherborne oraz ćwiczeniami korekcyjnymi. Zajęcia na sali sportowej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki;
- 10) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, w miasteczku ruchu drogowego, ...);
- 11) wewnętrzny system oceniania uwzględnia ocenę opisową.
- 12) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą.

5. Działania w zakresie współpracy z rodzicami:

- 1) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkola-dom rodzinny;
- 2) formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami, e-dziennik, kontakty telefoniczne;
- 3) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7.30 – 15.30;
- 4) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog i logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów;
- 5) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Starogardzie Gdańskim.

6. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z uczniem wczesnej edukacji;
- 2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski;
- 3) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

7. Szczegóły działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym reguluje Szkolny program wspierania rozwoju dziecka młodszego na I-szym etapie edukacyjnym, który zawiera również:

- 1) zbiór zasad prowadzenia zebrań z rodzicami;
- 2) wzór oceny okresowej.

§ 30.1 Szkoła może prowadzić kształcenie w oddziałach integracyjnych.

2. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych objęci są stałą, systematyczną opieką logopedy, psychologa i innych specjalistów – w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Szkoła może zatrudniać nauczycieli wspomagających w wymiarze wynikającym z arkusza organizacyjnego.
4. Do ewentualnego oddziału integracyjnego kwalifikuje się uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Do ewentualnego oddziału integracyjnego uczniowie nie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia zapisywani są za zgodą rodziców.
6. Zasady przyjmowania uczniów do oddziałów integracyjnych określa regulamin.
7. Rodzice uczniów zapisanych do oddziału integracyjnego są zobowiązani do ścisłej współpracy z nauczycielami pracującymi w tym oddziale.

§ 31.1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust 1 należą:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne; korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
- 8) porady, konsultacje, warsztaty.

3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

§ 32.1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.

2. Szkoła, w miarę możliwości, udziela uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 33.1. Szkoła korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.

2. Szkoła umożliwi pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.

3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.

4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.

5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą a poradnią.

§ 34.1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych pod kierunkiem opiekuna.

2. W ramach działalności uczniowie w szczególności:

- 1) są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i

bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;

5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;

6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną, w tym w szczególności w formie wolontariatu.

4. Szkoła korzysta z pomocy wolontariuszy o ile wystąpi taka potrzeba oraz będzie taka możliwość. Decyzję w tej sprawie podejmuje każdorazowo Dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego. art 86 ustawy

§ 35.1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

2. Działania nakierowane osiągnięciu celu realizowane są poprzez:

1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8;

2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;

b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;

c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

4. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest pedagog szkolny.

5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

§ 36.1. Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.

3. Z biblioteki Szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.

4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie ich poza teren biblioteki;

3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach);

4) korzystanie z komputerów.

5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:

- 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
    - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
    - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
    - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
    - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
    - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
  - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
    - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 2) z nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    - c) informowania o nowościach książkowych i innych,
    - d) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
    - e) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,
    - f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - 3) z rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
  - 4) z innymi bibliotekami:
    - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
    - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
    - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
    - d) wspólne organizowanie konkursów,
    - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
    - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora.
8. Plan oraz godziny pracy biblioteki, a także indywidualny przydział czynności nauczyciela bibliotekarza zatwierdza Dyrektor.



- § 37.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole organizuje się świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły, celem jej działania jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami edukacyjnymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
  3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są opracowane na rok szkolny i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
  4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
  5. Wychowawca świetlicy przejmuje opiekę nad uczniem od momentu, w którym zgłosi on swoją obecność w świetlicy.
  6. Świetlica działa na podstawie własnego regulaminu nadanego przez Dyrektora, określającego godziny jej pracy.
  7. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

- § 38.1. W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów, Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W celu zwiększenia bezpieczeństwa na terenie Szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny zewnętrzny i wewnętrzny.

## **Rozdział 5**

### **Współdziałanie rodziców i nauczycieli**

- § 39.1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
    - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Szkole;
    - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
    - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
    - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
    - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
  3. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:
    - 1) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy;
    - 2) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami; obligatoryjne dla rodziców poinformowanych o konieczności spotkania z nauczycielem oraz fakultatywne dla rodziców chcących spotkać się z nauczycielem (potwierdzeniem obecności rodziców na spotkaniach jest odpowiednia adnotacja w dzienniku elektronicznym).
  4. O terminach zebrań i konsultacji wyznaczonych przez Dyrektora zgodnych z kalendarzem roku szkolnego wychowawca informuje rodziców uczniów klasy na zebraniu we wrześniu oraz w terminarzu w dzienniku elektronicznym.
  5. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach wychowawca może przesłać listem poleconym wezwanie rodzica do Szkoły.
  6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od

rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

7. Szkoła oczekuje od rodziców:

- 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i oddziału;
- 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
- 3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

§ 40.1. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe między pracownikami Szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę lub sądu;
  - 2) mediatorem w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów jest pedagog szkolny;
  - 3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt 2 pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi Szkoły.
2. W rozstrzygnięciu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniami a pracownikami Szkoły rozstrzyga wychowawca danego ucznia lub uczniów z możliwością odwołania się stron do Dyrektora.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

§ 41.1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor.
4. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 3, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.
5. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.

§ 42.1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:
  - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
  - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
  - 3) kierowania polityką kadrową;
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

§ 43.1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w tym pełnienie dyżurów w ramach doraźnej pomocy edukacyjnej;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 8) przygotowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;
- 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;
- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 11) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;
- 12) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w Rozdziale 5;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

§ 44.1. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
  - 2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;
  - 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
  - 5) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:
- 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
  - 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
  - 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
3. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:
- 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
  - 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
  - 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
  - 5) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnika ucznia;
  - 6) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.
- 3.a Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły

- 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 szkoły,
  - 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;
  - e) współpracy z zespołem wychowawczym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) 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 szkoły,
  - 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;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–4.
4. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) prowadzenia indywidualnych diagnoz psychologicznych;
  - 2) prowadzenia terapii;
  - 3) poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
5. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:
- 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
  - 2) prowadzenie terapii z uczniami;
  - 3) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą.
6. Terapeuta pedagogiczny wykonuje zadania w zakresie:
- 1) prowadzenia terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
  - 2) współpracy z pedagogiem i nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
  - 3) współpracy z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.
7. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania w zakresie:
- 1) pomocy uczniom posiadającym orzeczenie w czasie pobytu w Szkole;
  - 2) kształtowania relacji interpersonalnych;
  - 3) współorganizacji kształcenia w oddziale;
  - 4) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie.
8. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:
- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
  - 2) zadań dydaktyczno -wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;

- 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 4) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
- 5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów.

9. Do obowiązków nauczycieli wymienionych w ust. 2-9 należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

§ 45.1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
- 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
- 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu Szkoły, regulaminu pracy;
- 4) poszanowanie mienia szkolnego;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.

4. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, takie jak: opis stanowiska pracy oraz zakresy obowiązków, które ustalają kierownicy dla bezpośrednio podległych sobie pracowników, a które zatwierdza Dyrektor.

5. Dyrektor w formie graficznej opracowuje Schemat struktury organizacyjnej Szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 46.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia oddziały/grupy i Szkoły;
- 5) swobody wyznawania religii z poszanowaniem uczuć innych osób;
- 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w razie trudności w nauce;
- 9) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) korzystania, w miarę potrzeb z doraźnej pomocy edukacyjnej nauczycieli;
- 11) korzystania z opieki socjalnej w ramach możliwości finansowych Szkoły;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, w tym wolontariat;
- 14) fachowej opieki średniego personelu medycznego;

- 15) zrzeszania się w organizacjach i klubach działających w Szkole;
2. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z Konwencji o prawach dziecka uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:
  - 1) w formie ustnej i pisemnej do wychowawcy klasy;
  - 2) w formie ustnej i pisemnej do pedagoga szkolnego;
  - 3) w formie pisemnej do Dyrektora.
3. Skarga, o której mowa w ust. 2 pkt 3, powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 2, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej, w formie właściwej dla jej złożenia, co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.
5. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 47.1. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
  - 2) noszenia na terenie szkoły stroju zgodnie z obowiązującymi zasadami:
    - a) strój uczniowski powinien być schludny i skromny zgodnie z zasadami regulaminu porządkowego;
    - b) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste na terenie szkoły obowiązuje strój galowy, w którego skład wchodzi: górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka), dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym;
  - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
  - 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
  - 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
  - 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
  - 7) przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
  - 8) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
  - 9) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników Szkoły;
  - 10) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, takich jak:
    - a) jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela,
    - b) gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń może iść do domu na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej,
    - c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii ani etyki, ma obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela w świetlicy, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tym dniu,
    - d) nieopuszczanie bez zezwolenia terenu Szkoły podczas przerw śródlekcyjnych i zajęć dydaktycznych;
  - 12) przestrzegania higieny osobistej;
  - 13) przestrzegania zasad estetyki stroju i uczesania, dbania o schludny i skromny wygląd.
2. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu w zakresie używania urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły,
3. Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do Szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty

wartościowe (w tym telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki) i pieniądze.

§ 48.1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje wychowawca w okresie tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły.

2. Podstawą do usprawiedliwienia jest prośba rodzica określająca przyczynę nieobecności wyrażona w formie pisemnej, ustnej lub telefonicznej.

3. Po terminie, o jakim mowa w ust. 1, nieobecność ucznia pozostaje nieusprawiedliwiona, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia na wniosek złożony po terminie, o jakim mowa w ust. 2, jeśli przyczyny obiektywne uniemożliwiły dotrzymanie tego terminu.

## **Rozdział 8**

### **Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów**

§ 49.1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę ustną wychowawcy wobec uczniów i rodziców na zebraniu z rodzicami;
- 3) pochwałę ustną Dyrektora na apelu;
- 4) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców;
- 5) dyplom uznania i list pochwalny dla rodziców ucznia;
- 6) odznakę wzorowego ucznia w klasach I-III
- 7) nagrodę wychowawcy w klasach I-III;
- 8) Puchar Grzybka dla najlepszego ucznia klas IV-VIII
- 9) usunięty
- 10) stypendium naukowe dla klas IV-VIII
- 11) nagrody i puchary przyznaje się zgodnie z odpowiednimi regulaminami.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.

3. Umotywowane odwołanie od nagrody należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

§ 50.1. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz inne naruszenia postanowień statutu Szkoły uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego oceniania, ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy;
- 2) upomnienie ustne Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
- 3) pisemne upomnienie przez wychowawcę i zobowiązanie ucznia do poprawy, z powiadomieniem rodziców;
- 4) nagana Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
- 5) kara przeniesienia ucznia do równoległego oddziału;

- 6) po wyczerpaniu zastosowanych środków zaradczych i braku rezultatu, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego wystąpienie Dyrektora szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Umotywowane odwołanie od kary należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.
4. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania**

§ 51.1. Ocenianie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej - WSO.

2. Warunki i sposób ustalania ocen rocznych, w tym w klasach 1-3, określają przepisy odrębne dotyczące oceniania i klasyfikowania.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

§ 52.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz Statucie.
3. W ocenianiu uwzględnia się możliwości uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Zasady te mają zapewnić:



- 1) pobudzanie i rozwijanie potencjału własnego ucznia;
  - 2) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
  - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
  - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
  - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
  - 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;
  - 7) podejmowanie przez Szkołę przy współpracy z rodzicami działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
6. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania przyjęto następujące założenia:
- 1) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów nauczyciel prowadzi systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
  - 2) stosując różne metody i formy rozpoznawania poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, nauczyciel wystawiając ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, stosuje metodę obliczania średniej ważonej z ocen bieżących, jakie uczeń otrzymał z przedmiotu z możliwością podwyższenia jej uwzględniając możliwości i zaangażowanie ucznia;
  - 3) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
    - a) zakres wiadomości i umiejętności,
    - b) rozumienie materiału naukowego,
    - c) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
    - d) kultura przekazywania wiadomości.
  - 4) ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
  - 5) oceny bieżące mogą być ustalane uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania;
  - 6) nauczyciele wspomagający mogą proponować oceny bieżące;
  - 7) na okres ferii zimowych, przerw świątecznych i wydłużonych weekendów nauczyciele nie zadają uczniom prac domowych;
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania określa nauczyciel przedmiotu. Kryteria te nie mogą być zmieniane w ciągu roku szkolnego.

§ 53.1. Nauczyciele na początku roku szkolnego określają:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego albo na godzinie z wychowawcą potwierdzając to wpisem w dzienniku lekcyjnym. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września.

4. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 3, oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 54.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Oceny umieszczane w dzienniku elektronicznym opatrzone są komentarzem.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, ustnie lub pisemnie, wskazując mocne i słabe strony pracy, wypowiedzi lub działań ucznia oraz sposób i termin poprawy oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej.
4. Uczeń otrzymuje od nauczyciela wskazówki, w jaki sposób pracować nad uzupełnieniem braków wiadomości.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi po sprawdzeniu, na lekcji oraz jego rodzicom, na ich wniosek, w formie kserokopii lub bezpośrednio w czasie wywiadówek i konsultacji.
6. Nauczyciele przechowują prace kontrolne uczniów do końca każdego roku szkolnego, po czym je niszczą.

§ 55. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe;
- 3) prace domowe krótkoterminowe;
- 4) prace domowe długoterminowe;
- 5) testy;
- 6) sprawdziany;
- 7) kartkówki;
- 8) prace na lekcji;
- 9) wytwory prac uczniowskich;
- 10) praca w grupach;
- 11) i inne.

§ 56.1. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania pisemnych prac sprawdzających:

- 1) za sprawdzian pisemny, pracę klasową uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia przeprowadzoną z całą klasą;
  - 2) pisemne prace sprawdzające są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
  - 3) możliwa jest poprawa przez ucznia pisemnych prac sprawdzających w ciągu dwóch tygodni od uzyskania informacji o ocenie. Nauczyciel decyduje o konieczności, sposobie i terminie poprawy.
  - 4) uczeń może poprawiać tylko raz w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
  - 5) stopień uzyskany z poprawy wpisywany jest do dziennika. Poprzedni stopień jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
2. W celu stosowania równego obciążenia ucznia pisemnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, w procesie oceniania należy stosować następujące ograniczenia i zasady:
- 1) z trzech ostatnich lekcji – bez zapowiedzi;
  - 2) z działu materiału - zapowiedziana tydzień przed realizacją.
3. Normy ilościowe:
- 1) najwyżej 2 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
4. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
- 1) kartkówki - 1 tydzień;
  - 2) prace klasowe, sprawdziany, wypracowania - nie dłużej niż 3 tygodnie,
  - 3) czas sprawdzania prac może zostać wydłużony w przypadku nieobecności nauczyciela

w szkole spowodowanych chorobą lub urlopem.

## § 57. System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I-III szkoły podstawowej bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocena w klasach I-III szkoły podstawowej :
  - 1) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć, polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach edukacyjnych;
  - 2) jest to ocena ( słowna, znaczki – bużki, punkty), motywująca do aktywności, do wysiłku oraz wyraźnie wskazująca osiągnięcia i informująca co należy zrobić, jak zrobić i jak usprawnić pracę .
  - 3) Nauczyciel sprawdza , chwali za wysiłek , za wytrwałość, chęć do pracy, nagradza uśmiechem, słowem, gestem.
  - 4) Ocena w postaci bużki stosowana jest tylko w klasie I w zeszytach i w zeszytach ćwiczeń. To bużka uśmiechnięta, prosta lub smutna z możliwością dodania „+”
  - 5) Zapis w d-dzienniku to punkty od 1 do 6.
  - 6) Kryteria uzyskania poszczególnej liczby punktów:
    - a) Wspaniale (6 punktów – bużka uśmiechnięta +) – uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności wykraczający poza program nauczania
    - b) Bardzo dobrze (5 punktów – bużka uśmiechnięta) – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania. Potrafi samodzielnie rozwiązywać stawiane przed nim zadania.
    - c) Dobrze (4 punkty – bużka prosta +) – uczeń dobrze opanował podstawowe wiadomości i umiejętności pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień.
    - d) Wystarczająco (3 punkty – bużka prosta) – uczeń opanował w stopniu wystarczającym wiadomości i umiejętności pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień z doraźną pomocą nauczyciela.
    - e) Wymaga poprawy (2 punkty – bużka smutna +) – uczeń posiada poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach, zazwyczaj pracuje z pomocą nauczyciela.
    - f) Nie umie (1 punkt – bużka smutna) – uczeń nie opanował podstawowych wiadomości mimo pomocy nauczyciela.
  - 7) Punkty uzyskiwane przez uczniów nie przenoszą się na ocenę końcoworoczną- dalej ma ona formę opisową.
  - 8) w klasach I – III stosuje się również ocenę opanowania umiejętności i wiedzy wyrażoną skalą procentową. Dotyczy to głównie oceny sprawdzianów podsumowujących daną partię materiału Uzyskane procenty określają poszczególne poziomy opanowania wiedzy i umiejętności i odpowiadają poszczególnej punktacji. I tak:
    - Poziom I – najwyższy – 100 – 90% - 6 punktów
    - Poziom II – wysoki – 89 – 80% - 5 punktów
    - Poziom III – dobry – 79 – 70% - 4 punkty
    - Poziom IV – średni – 69 – 50% - 3 punkty
    - Poziom V – niski – 49 – 30% - 2 punkty
    - Poziom VI – najniższy – poniżej 30 % - 1 punkt
  - 9) Liczba punktów uzyskanych ze sprawdzianów podsumowujących daną partię materiału odnotowane są w e- dzienniku kolorem czerwonym.
  - 10) Ocena z religii lub/i etyki jest oceną w skali 1-6.
  - 11) W trakcie oceniania bieżącego nauczyciel zapisuje wyniki szkolnych osiągnięć ucznia w e-dzienniku z komentarzem
  - 12) Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i

pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

13) Ocena śródroczna jest oceną podsumowująco-zalecającą, przekazywaną rodzicom w formie pisemnej, a ocena roczna jest oceną podsumowującą. Ocena roczna jest zredagowana pisemnie i zawiera informacje o osiągnięciach ucznia. Klasie I i II ocena roczna może zawierać zalecenia do dalszej pracy.

14) Ocena końcowa w klasie III, podsumowująco – klasyfikacyjna, na zakończenie I etapu edukacyjnego informuje o osiągnięciach ucznia w pierwszym etapie edukacyjnym w zakresie osiągnięć i zachowania. Nie zawiera już wskazań i zaleceń.

15) Uczniom, którzy mają wysokie osiągnięcia edukacyjne przyznaje się na koniec roku szkolnego Odznakę Wzorowego Ucznia według zasad zawartych w regulaminie przyznawania tej odznaki oraz Nagrodę Wychowawcy zgodnie z regulaminem przyznawania tej nagrody.

16) Odznakę Wzorowego Ucznia i Nagrodę Wychowawcy przyznają członkowie Rady Pedagogicznej na wniosek wychowawcy klasy i po wcześniejszych konsultacjach z nauczycielami uczącymi i pedagogiem szkolnym.

3. W porozumieniu z rodzicami uczniów klas I - III szkoły podstawowej nauczyciel może wprowadzić ocenianie kształtujące.

1) Ocena kształtująca jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i ma wpływ na ocenę semestralną. Może mieć formę oceny nauczycieli, oceny koleżeńskiej i samooceny.

2) Ocenie kształtującej mogą podlegać wybrane formy pracy na lekcji oraz praca domowa, kartkówki, krótkie sprawdziany, nie podlegają jej natomiast sprawdziany miesięczne i semestralne. Nie stosuje się jednocześnie oceny kształtującej oraz oceny wyrażonej stopniem.

3) Szczegóły dotyczące oceniania kształtującego nauczyciele przekazują dzieciom na pierwszych zajęciach w roku szkolnym, a rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

4) Nie stosuje się jednocześnie oceny kształtującej oraz oceny wyrażonej stopniem

5) Opis osiągnięć nauczyciel zamieszcza w dzienniku internetowym korzystając z oceny opisowej.

## § 58. ocenianie w klasach IV-VIII

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Nauczyciel różnicuje wymagania w stosunku do uczniów, pracuje z uczniem w miarę możliwości indywidualnie, dostosowując poziom wykonywanych ćwiczeń do jego możliwości, aż do czasu, gdy zastosowana terapia pozwoli zwiększyć stopień trudności ćwiczeń.

2. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

3. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

4. Każdy uczeń w ciągu półrocza powinien otrzymać co najmniej 6 ocen z przedmiotu, który jest realizowany co najmniej przez 4 godziny w tygodniu, 5 ocen gdy przedmiot realizowany jest przez 3 godziny tygodniowo, 4 oceny jeśli na dane zajęcia przypadają 2 godziny tygodniowo, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to

minimalna liczba ocen w półroczu wynosi 3.

5. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

6. Braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem /- / i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.

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

8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w całości lub ich części, zajęć informatycznych i języka obcego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatycznych i języka obcego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnie psychologiczno -pedagogiczne i specjalistyczne.

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

10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wada słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

11. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne(okresowe) i końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący - 6

stopień bardzo dobry - 5

stopień dobry - 4

stopień dostateczny - 3

stopień dopuszczający - 2

stopień niedostateczny – 1

12. Powyższa skala ocen obowiązuje w ciągu całego roku szkolnego jako oceny cząstkowe, ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna począwszy od IV klasy szkoły podstawowej.

13. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna, dopuszczająca.

14. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

15. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) celujący - otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawy programowe przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiadał inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który swobodnie posługuje się wiedzą i umiejętnościami przewidzianymi w podstawach programowych danego przedmiotu, rozwiązuje problemy w twórczy sposób, skutecznie porozumiewa się w różnych sytuacjach, prezentuje własny punkt widzenia i bierze pod uwagę poglądy innych ludzi;
- 3) dobry - otrzymuje uczeń, który skutecznie posługuje się wiedzą i umiejętnościami przewidzianymi w podstawach programowych, sytuacjach praktycznych rozwiązuje zadania i problemy otwarte, efektywnie współdziała w zespole;
- 4) dostateczny - otrzymuje uczeń, który poprawnie posługuje się wiedzą i umiejętnościami

- przewidywanymi w podstawach programowych danego przedmiotu, rozwiązuje typowe problemy teoretyczne i praktyczne;
- 5) dopuszczający - otrzymuje uczeń, który w ograniczonym stopniu posługuje się wiedzą i umiejętnościami przewidzianymi w podstawach programowych z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy teoretyczne i praktyczne;
- 6) niedostateczny - otrzymuje uczeń, który nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nie opanował wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawach programowych, a braki te uniemożliwiają dalsze kontynuowanie nauki;
16. Z prac kontrolnych pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, testy) ustala się następujące granice % na poszczególne oceny:
- 0%-29% - ocena niedostateczna
  - 30%-49% - ocena dopuszczająca
  - 50%-69% - ocena dostateczna
  - 70%-85% - ocena dobra
  - 86%-97% - ocena bardzo dobra
  - 98%-100% - ocena celująca

17. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
  - 20% - 39% - dopuszczający
  - 40% - 59% - dostateczny
  - 60% - 70% - dobry
  - 71% - 89% - bardzo dobry
  - 90% - 100% - celujący

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

18.a. Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej stosuje się następujące granice średniej ocen:

- 5,75 - 6,00 - ocena celująca
- 4,75 - 5,74 - ocena bardzo dobra
- 3,75 - 4,74 - ocena dobra
- 2,75 - 3,74 - ocena dostateczna
- 1,75 - 2,74 - ocena dopuszczająca
- 0,00 - 1,74 - ocena niedostateczna

§ 58a.1. Wprowadza się modyfikacje w systemie oceniania:

- 1) system wag ocen mieści się w skali 1-3. Nauczyciele przedmiotowi decydują o ich rozłożeniu.
- 2) Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
- 3) szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 59 Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych (alternatywnie: Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia w przypadku gdy ferie zimowe przypadają w lutym).

§ 60.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe;
- bardzo dobre;
- dobre;
- poprawne;
- nieodpowiednie;
- naganne.

3. 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.

4. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

5. Kryteria oceniania zachowania:

1) Kultura osobista

- a) właściwy stosunek do pracowników szkoły i innych dorosłych: stosowanie form grzecznościowych, uczynność wobec dorosłych, podporządkowanie się poleceniom i zarządzeniom (zmiana obuwia, zakaz biegania po korytarzach, konieczność ustawiania się po dzwonku itp.)
- b) przestrzeganie zasad i przepisów bezpieczeństwa - przestrzeganie regulaminu porządkowego, zarządzeń i innych regulaminów szkolnych, przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych.
- c) stosunek wobec kolegów - pomoc i życzliwość wobec kolegów, unikanie zachowań agresywnych, postawa wobec zachowań agresywnych (przeciwdziałanie i przeciwstawianie się agresji, bierność, wspieranie agresji).
- d) kulturalny sposób bycia - dbałość o kulturę słowa, poszanowanie mienia szkolnego i własności osobistej kolegów, umiejętność wyrażania własnej opinii i poglądów oraz szanowania zdania innych, schludny wygląd (odpowiedni strój uczniowski), nieuleganie nałogom.

2) Stosunek do obowiązków szkolnych

- a) Uczęszczanie na lekcje i zajęcia pozalekcyjne (uczeń, który ma więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionych i nagminne spóźnienia w semestrze, nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna)
- b) Stopień przygotowania do lekcji (odrabianie zadań domowych, przygotowanie do lekcji, posiadanie i przynoszenie niezbędnych zeszytów, pomocy, przyborów).
- c) uchyłony
- d) Inne: aktywność na lekcjach, stopień wywiązywania się z dodatkowych, przyjętych

na siebie obowiązków i powierzonych zadań, zaangażowanie w prace dodatkowe.

3) Aktywność w szkole i poza nią

- a) czynny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- b) umiejętność współdziałania podczas zadań podejmowanych w grupach,
- c) aktywny udział w pracach organizacji, stowarzyszeń, kół przedmiotowych,
- d) dbałość o estetykę i czystość otoczenia (wykonywanie gazetek, przygotowanie wystaw, dekoracji itp.)
- e) umiejętność łączenia pracy w szkole z innymi obowiązkami,

6. Przy ustalaniu oceny z zachowania należy kierować się następującymi kryteriami:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny bardzo dobrej i dodatkowo:

- a) bez zarzutu, systematycznie wypełnia wszystkie zawarte w kryteriach oceny wymagania, a w realizacji ich wyróżnia się i może być wzorem dla innych uczniów,
- b) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy,
- c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych przez nauczyciela,
- d) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
- e) szanuje mienie własne i społeczne,
- f) jest asertywny, nie ulega nałogom, czynnie przeciwstawia się przemocy, agresji i wulgarności,
- g) udziela wsparcia i pomocy kolegom w trudnych sytuacjach,
- h) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie, ewentualne spóźnienia są usprawiedliwione przez rodzica i wynikają z uzasadnionych przyczyn, np. wizyta lekarska, rehabilitacja, problemy z komunikacją publiczną),
- i) dba o honor i tradycje szkoły,
- j) przestrzega regulaminów szkoły,
- l) dba o higienę osobistą, cechuje go schludny i estetyczny,
- ł) w czasie uroczystości szkolnych zakłada strój galowy.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej i dodatkowo :

- a) jest systematyczny w nauce, uczy się na miarę swoich możliwości,
- b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły i kolegów w szkole i poza nią,
- c) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela
- d) nie ulega nałogom , nie używa wulgaryzmów,
- e) w ciągu semestru nie spóźnia się na zajęcia więcej niż 3 razy (ewentualne spóźnienia są usprawiedliwione przez rodzica i wynikają z uzasadnionych przyczyn, np. wizyta lekarska, rehabilitacja, problemy z komunikacją publiczną ) , nie ma godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
- f) przestrzega regulaminów szkoły,
- g) zawsze zmieniał obuwie,
- i) ucznia bardzo dobrego cechuje schludny i estetyczny,
- j) w czasie uroczystości szkolnych zakłada strój galowy.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny poprawnej i dodatkowo:

- a) w większości spełnia wymagania zawarte w kryteriach oceny, ale nie wyróżnia się,
- b) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- c) szanuje mienie własne i społeczne,
- d) nie ulega nałogom, nie używa wulgarnego słownictwa,
- e) nie prowokuje konfliktów i bójek ,nie znęca się fizycznie i psychicznie nad



słabszymi,

f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,

g) w ciągu semestru nie spóźnia się na zajęcia więcej niż 10 razy ( ewentualne spóźnienia są usprawiedliwione przez rodzica i wynikają z uzasadnionych przyczyn, np. wizyta lekarska, rehabilitacja, problemy z komunikacją publiczną) , nie ma godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,

h) przestrzega regulaminów szkoły,

i) zmienia obuwie (dopuszcza się w semestrze do 2 uwag za brak obuwia zmiennego),

k) ucznia dobrego cechuje schludny i estetyczny wygląd oraz strój galowy w czasie uroczystości szkolnych.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny nieodpowiedniej i dodatkowo:

a) w stopniu zadowalającym spełnia wymagania zawarte w kryteriach oceny,

b) jego zachowanie nie odbiega od powszechnie przyjętych norm, pracuje na miarę swoich możliwości,

c) ma więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych i liczbę godzin nieusprawiedliwionych nie większą niż 20,

e) przestrzega regulaminów szkoły,

f) zmienia obuwie (dopuszcza się w semestrze do 3 uwag za brak obuwia zmiennego).

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) nie zawsze spełnia wymagania zawarte w kryteriach oceny,

b) narusza obowiązujące normy zachowania szkolnego,

c) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków jakie stawia mu szkoła,

d) zachowuje się nieodpowiednio i nie wykazuje chęci poprawy,

e) utrudnia prowadzenie lekcji,

f) wulgarnie i agresywnie zachowuje się w stosunku do koleżanek, kolegów, nauczycieli i personelu szkoły,

g) cechuje go niska kultura osobista,

h) prowokuje i bierze udział w bójkach,

i) notorycznie spóźnia się na lekcje,

j) semestrze ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych,

k) podważa dobre imię szkoły , zamieszczając w środkach masowego przekazu obraźliwe informacje na temat szkoły, uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły,

l) obraża godność osobistą nauczyciela (Dz.U.nr 80 z dn.11 kwietnia 2007r.),

ł) łamie regulamin szkoły,

m) nie zmienia obuwia (powyżej 4 uwag).

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) rażąco uchybia wymaganiom zawartym w kryteriach oceny,

b) ma lekceważący stosunek do pracowników i kolegów,

c) używa wulgarnego słownictwa,

d) dewastuje mienie społeczne,

e) ulega nałogom i namawia do tego innych,

f) stosuje szantaż, wyłudza mienie, nie wykazuje chęci poprawy, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,

g) działa w nieformalnych grupach , gangach,

h) pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,

i) w semestrze ma więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych,

j) łamie zasady zawarte w regulaminach szkoły,

k) nie zmienia obuwia,

- l) podważa dobre imię szkoły, zamieszczając w środkach masowego przekazu obraźliwe informacje na temat szkoły, uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły, obraża godność osobistą nauczyciela (Dz.U.nr 80 z dn.11 kwietnia 2007r.),
- ł) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązał się ze swoich obowiązków.

7. Uczniowie, którzy starają się poprawić własne zachowanie i osiągnąć ocenę poprawną, wspomagani są przez wychowawcę oraz pedagoga szkolnego.

8. Pod opieką pedagoga i psychologa znajdują się uczniowie, którzy otrzymali ocenę nieodpowiednią lub niższą.

9. Zasady ustalania oceny z zachowania:

- 1) w klasach I-III szkoły podstawowej semestralne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi;
- 2) to samo odnosi się do uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 3) ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
- 4) ocena końcoworoczna uwzględnia ocenę z zachowania za pierwsze półrocze,
- 5) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
- 6) wychowawcy klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ocena z zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia: obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób;
- 8) informacje o zachowaniu uczniów nauczyciele wpisują w e-dzienniku w zakładce uwagi o uczniu;
- 9) ocenę zachowania końcoworoczną i półroczną ustala wychowawca klasy. Przy ustalaniu oceny wychowawca powinien uwzględnić samoocenę ucznia oraz opinię o uczniu pedagoga, psychologa i innych pracowników. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna
- 10) Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym ma prawo, w szczególnych sytuacjach (np. nagana Dyrektora Szkoły) zmienić ocenę z zachowania ustaloną przez wychowawcę;
- 11) w przypadku ewentualnych uchybień i rażących przewinień ucznia w okresie po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej może zostać zwołane nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej zmieniające ustaloną wcześniej ocenę.

§ 61.1. Proponowana przez nauczyciela pozytywna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu pod warunkiem spełnienia warunków z § 63 ust. 3.

- 1) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 2) Jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotów edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z prawem, mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotów

edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję zgodnie z odpowiednimi przepisami,

§ 61 a Podczas realizacji nauczania zdalnego nauczyciel wystawiając ocenę z przedmiotu lub zachowania bierze pod uwagę aktywność ucznia w pracy na odległość, jego starania i zdalne wywiązywanie się z obowiązków.

§ 62.1. Na miesiąc przed śródkresowym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej niedostatecznej ocenie z przedmiotów i nagannej z zachowania. Forma zawiadomienia jest pisemna (w formie papierowej lub powiadomienie w e-dzienniku). Rodzic zwraca wychowawcy podpisane zawiadomienie. W przypadku powiadomienia w e-dzienniku odczytanie wiadomości przez rodzica uznaje się za skuteczne.

2. Na 10 dni przed okresowym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie z przedmiotów i z zachowania. Za powiadomienie uznaje się wpisanie oceny proponowanej w e-dzienniku. Takie powiadomienie uznaje się za skuteczne.
3. Informacja powinna być przekazana w terminie zgodnym z "Kalendarzem roku szkolnego".

§ 63. Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych – sprawdzian wiadomości.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

2. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy WSO.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do wychowawcy klasy, w ciągu 4 dni przed radą klasyfikacyjną.

5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ustępie 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel uzasadnia pisemnie przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed zatwierdzającym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do

dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

12. W przypadku uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi sprawdzian na pisemną prośbę rodziców może być przeprowadzony w formie ustnej, w obecności dwóch nauczycieli pokrewnych przedmiotów.

§ 64 Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje na piśmie zalecenia, które umożliwią uczniowi uzupełnienie braków edukacyjnych oraz ustali formy współpracy nauczyciela z uczniem.

§ 65.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

## **Rozdział 10**

### **Oddziały przedszkolne**

§ 66.1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach przedszkolnych.

2. Oddziały przedszkolne pracują przez 5 dni w tygodniu w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły na początku roku szkolnego.

3. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego pokrywają się z czasem trwania ferii letnich oraz przerw świątecznych o jakich jest mowa w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego.

4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

5. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.

6. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określa § 4 ust. 4. statutu.

§ 67.1. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
- 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;

- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
- 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
  - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
  - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
  - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego potencjału;
  - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
  - 7) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych;
  - 8) udzielanie pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
  - 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z § 11, § 29 i § 30.

§ 68.1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.

2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci korzystają z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej, biblioteki.
6. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

§ 69.1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi od chwili przyrowadzenia dziecka przez rodziców do sali do momentu odebrania ich przez rodziców lub osoby upoważnione.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze Szkoły. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
4. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.
5. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku bezskutecznego kontaktu z rodzicami powiadamia się najbliższy komisariat policji.
6. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być są

oparte o orzeczenie sądu rodzinnego.

§ 70.1. Organy oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 19 ust. 1 za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.

2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 Ustawy.
3. Przedstawiciel rady oddziałowej, o której mowa w ust. 2 wchodzi w skład Rady Rodziców.

§ 71.1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo czyli 5 godzin dziennie.
4. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora i wywieszony na tablicy informacyjnej.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
7. Na wniosek rodziców w oddziałach przedszkolnych są organizowane zajęcia z religii na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 72.1. Planując i realizując pracę wychowawczo-dydaktyczną, nauczyciele oddziału przedszkolnego:

- 1) tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 2) pobudzają aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
  - 3) wspierają rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
  - 4) stosują nowoczesne, aktywizujące metody pracy oraz zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.
2. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych:
- 1) opracowują miesięczne plany pracy na podstawie wybranego przez siebie programu;
  - 2) prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 3) współpracują z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym informują rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu i planów pracy;
  - 4) udzielają rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka i dokumentują indywidualne rozmowy z opiekunami dzieci;
  - 5) udostępniają rodzicom wytwory działalności dzieci;
  - 6) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną lub inną w przypadku takiej potrzeby.
3. Nauczyciele, realizując zadania prowadzą obserwacje pedagogiczne, dokumentują indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności, prowadzą i dokumentują pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.
4. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli regulują zapisy Rozdziału 5.

§ 73.1. Prawa i obowiązki wychowanków oddziału przedszkolnego:

- 1) Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
    - a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
    - b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
    - c) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb, takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno- społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania.
  - 2) Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
    - a) szanowania wytworów innych dzieci,
    - b) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
    - c) przestrzegania zasad higieny osobistej.
2. Dziecka będącego w oddziale przedszkolnym nie dotyczą zapisy Rozdziałów: 7, 8 i 9.

## **Rozdział 11**

### **Ceremoniał szkolny**

§ 74. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli;
  - 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy siódmej Szkoły Podstawowej o nienagannej postawie i co najmniej bardzo dobrym zachowaniu;
    - a) skład osobowy pocztu sztandarowego:
      - Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
      - Asysta - dwie uczennice
      - Zastępcy Chorążego i Asysty
    - b) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawcę klasy szóstej oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony,
    - c) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu,
  - 3) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
  - 4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
  - 5) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
  - 6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
  - 7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe , Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
3. Ślubowanie uczniów klas pierwszych Szkoły Podstawowej odbywa się w pierwszym dniu roku szkolnego. Każdy pierwszoklasista składa ślubowanie na sztandar przed Dyrektorem Szkoły i jest przez niego pasowany na ucznia.

4. Pożegnanie absolwentów Szkoły: na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie na sztandar szkoły.

## **Rozdział 12 - Klasy gimnazjalne uchylony**

§ 75. uchylony

§ 76. uchylony

§ 77. uchylony

§ 78. uchylony

§ 79 uchylony

§ 80 uchylony

§ 81 uchylony

§ 82 uchylony

## **Rozdział 13 Postanowienia końcowe**

§ 83.1 Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa zarządzeniem Dyrektor.

2. Logo szkoły prezentowane jest w szczególności:

- 1) nad głównym wejściem do budynku szkolnego;
- 2) na papierze firmowym;
- 3) zaproszeniach;
- 4) na stronie internetowej Szkoły.

3. Przyjętym za skuteczny sposób informowania rodziców jest informacja za pośrednictwem e-dziennika i strony internetowej Szkoły.

§ 84.1. O zmiany w niniejszym statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy Szkoły.

2. Zmiany w statucie Szkoły mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego statutu.

3. Dyrektor wprowadzając zmiany na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, publikuje ujednolicony tekst statutu Szkoły.

§ 85.1. uchylony