



# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ZIEMI KASZUBSKIEJ W GORĘCZYNIE**

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 1 września 2023 r.

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I</b>	
Postanowienia wstępne .....	4
<b>Rozdział II</b>	
Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania.....	5
<b>Rozdział III</b>	
Organy szkoły oraz ich kompetencje.....	9
<b>Rozdział IV</b>	
Organizacja pracy szkoły.....	10
Ceremoniał szkolny.....	14
Organizacja świetlicy szkolnej .....	15
Organizacja biblioteki szkolnej.....	15
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	16
Organizacja zdalnego nauczania .....	17
<b>Rozdział V</b>	
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły .....	18
<b>Rozdział VI</b>	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	24
Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	25
Prace kontrolne.....	26
Nieprzygotowanie do lekcji.....	27
Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych.....	27
Kryteria oceniania zachowania ucznia w kl. IV-VIII.....	28
Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, zasadach oceniania oraz osiągnięciach uczniów.....	30
Dostosowanie wymagań.....	31
Klasyfikacja.....	31
Egzamin klasyfikacyjny.....	33
Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania..	35
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.....	36
Egzamin poprawkowy.....	37
Promowanie ucznia.....	38
Ukończenie szkoły przez ucznia.....	39
<b>Rozdział VII</b>	
Prawa i obowiązki uczniów .....	40
Rodzaje nagród i kar.....	41
<b>Rozdział VIII</b>	
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami .....	43
<b>Rozdział IX</b>	
Oddziały przedszkolne .....	43
<b>Rozdział X</b>	
Postanowienia końcowe .....	45

## Rozdział I

### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

#### § 1

Ilekróć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 2) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Goręczynie, w którego skład wchodzi Szkoła Podstawowa im. Ziemi Kaszubskiej w Goręczynie i Gminne Przedszkole w Goręczynie,
- 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im Ziemi Kaszubskiej w Goręczynie;
- 4) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Somonino;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Goręczynie,
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego prowadzącego zajęcia w Szkole Podstawowej im. Ziemi Kaszubskiej w Goręczynie;
- 7) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika pracującego w Szkole Podstawowej im Ziemi Kaszubskiej w Goręczynie, który nie jest nauczycielem;
- 8) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kaszubskiej w Goręczynie;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kaszubskiej w Goręczynie lub ich prawnych opiekunów;
- 10) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kaszubskiej w Goręczynie;
- 11) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kaszubskiej w Goręczynie;
- 12) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Ziemi Kaszubskiej w Goręczynie;
- 13) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im Ziemi Kaszubskiej w Goręczynie.

#### § 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Ziemi Kaszubskiej w Goręczynie.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 7, 83-311 Goręczyno.
4. Szkoła nosi imię Ziemi Kaszubskiej.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Somonino, a organem nadzoru pedagogicznego jest Pomorski Kurator Oświaty.
6. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały przedszkolne.
7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 3

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa różnych pieczęci, w tym:
  - małej i dużej pieczęci urzędowej- okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:  
*Szkoła Podstawowa im. Ziemi Kaszubskiej w Goręczynie.*

3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

#### **§ 4**

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

### **Rozdział II**

#### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA**

#### **§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### **§ 6**

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
  - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 16) poznawaniu kultury Kaszub i języka regionalnego kaszubskiego,
  - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Edukacja w szkole ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
- 1) wprowadzaniem uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianiem poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowaniem u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijaniem kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijaniem umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywaniem wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzaniem ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażeniem uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowaniem takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieraniem ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronnym rozwojem osobowym ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowaniem postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 12) zachęcaniem do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) przeznaczenie w miarę możliwości oddzielnych segmentów szkoły dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I– III oraz IV–VIII.
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
  - 8) zapewnianie dostępności dla osób niepełnosprawnych,
  - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

- 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 14) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej,
- 15) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

## § 8

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej,
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania. Opieka jest sprawowana w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.
4. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
5. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.
6. Sprawowanie opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
7. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania integruje opiekę zdrowotną nad uczniami w celu wsparcia rodziców w realizacji prawa do świadczeń zdrowotnych.
8. Współpraca pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania z rodzicami polega na:
  - 1) przekazywaniu informacji o:
    - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
    - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
    - c) możliwościach i sposobach kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
    - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
    - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentystry;
  - 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
9. W stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców może być obecna pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo nauczyciel. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
10. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem, nauczycielami i pedagogiem szkolnym poprzez:
  - 1) podejmowanie wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów szkoły,
  - 2) doradzanie dyrektorowi w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
11. Na wniosek dyrektora pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

12. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły.
13. Współpraca obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.
14. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia przewlekle chorego w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich zgodą.
15. Dyrektor zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

### **Rozdział III**

#### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 9**

1. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, posiada kompetencje określone w ustawie.
2. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym posiadającym kompetencje określone w ustawie i działającym na podstawie regulaminu.
3. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Jest organem szkoły posiadającym kompetencje określone w ustawie. Szczegółowe zasady działania określa regulamin.
4. Rada rodziców reprezentuje wszystkich rodziców uczniów w danej szkole. Jest organem szkoły posiadającym kompetencje określone w ustawie i działającym na podstawie regulaminu.
5. Organy działające w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

##### **§ 10**

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. O zaistniałym sporze organy informują dyrektora, składając wniosek o rozstrzygnięcie sporu.
3. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
4. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
5. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu. Decyzja arbitra jest ostateczna.
6. W przypadku braku porozumienia co do osoby arbitra, dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę.
7. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

##### **§ 11**

1. Sytuacje sporne między rodzicami a nauczycielami oraz między uczniami i nauczycielami powinny być rozwiązywane poprzez bezpośrednią rozmowę wyjaśniającą zaistniałą sytuację.
2. Jeśli rozmowa nie przyniesie efektu, sprawę wyjaśnia wychowawca i przekazuje swoje stanowisko zainteresowanym stronom.



3. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania, sprawy przekazuje się dyrektorowi, którego rozstrzygnięcia są ostateczne.
4. Spory między zespołem klasowym a wychowawcą rozstrzyga dyrektor, którego rozstrzygnięcia są ostateczne.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 12**

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 5) religia/etyka;
  - 6) wychowanie do życia w rodzinie;
  - 7) zajęcia z doradztwa zawodowego;
  - 8) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości etnicznej, a w szczególności nauka języka regionalnego kaszubskiego oraz historii i kultury Kaszubów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych i biblioteki, które trwają odpowiednio 60 min.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 minut do 15 minut, zgodnie z przyjętą organizacją zajęć.

#### **§ 13**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 2) plan pracy szkoły;
  - 3) arkusz organizacyjny szkoły;
  - 4) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

## § 14

1. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
2. W szkole współpracuje się m. in. z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kartuzach, Sądem Rodzinnym w Kartuzach, Komendą Gminną Policji, Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Somoninie, Gminnym Ośrodkiem Kultury, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## § 15

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, takie jak:
  - 1) sale lekcyjne,
  - 2) pracownie:
    - a) informatyczną
    - b) językową
  - 3) salę gimnastyczną,
  - 4) gabinety pedagoga, psychologa, logopedy,
  - 5) szatnię,
  - 6) stołówkę,
  - 7) świetlicę,
  - 8) kompleks sportowo-rekreacyjny (sale sportowe, zespół boisk wielofunkcyjnych),
  - 9) gabinet profilaktyki.
2. Zasady korzystania z pracowni, placu zabaw, sali sportowej, zespołu boisk wielofunkcyjnych określają regulaminy.

## § 16

1. W szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka.
2. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.
3. Posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.
4. Posiłki są wydawane w godzinach ustalonych przez dyrektora w danym roku szkolnym.
5. Odpłatność za posiłek w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

## § 17

1. Religia/etyka, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają zgodę na udział w zajęciach. Zgoda jest wyrażona w formie pisemnej i nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, jednak rodzic/ prawny opiekun ma prawo zmienić swoją decyzję.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w religii/etyce konieczne jest poinformowanie dyrektora o podjęciu takiej decyzji.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w gabinecie pedagoga, bibliotece lub świetlicy szkolnej.
4. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

## § 18

1. Szkoła organizuje naukę języka regionalnego kaszubskiego i naukę historii i kultury Kaszubów
2. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się w wymiarze 3 godzin tygodniowo dla każdej grupy.

3. Realizacja trzeciej godziny może odbywać się w formie wycieczki, spełniającej cele edukacji regionalnej.
4. Historia i kultura Kaszubów realizowana jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo w klasie piątej i szóstej.
5. Ocenianie uczniów na języku kaszubskim przebiega tak samo, jak na innych przedmiotach.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z języka regionalnego kaszubskiego dla ucznia klasy I – III szkoły podstawowej jest oceną opisową, zaś dla ucznia klasy IV – VIII szkoły podstawowej oceną cyfrową, zalicza się do średniej ocen i ma wpływ na promocję i ukończenie szkoły.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z historii i kultury Kaszubów jest oceną cyfrową i zalicza się do średniej ocen. Nie ma wpływu na promocję i ukończenie szkoły.

## § 19

1. W szkole dla wszystkich uczniów klas IV-VIII prowadzi się zajęcia edukacyjne Wychowanie do życia w rodzinie.
2. Zajęcia prowadzone są z całym oddziałem klasowym, jak również z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
3. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.

## § 20

1. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organizuje się w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego, prowadzonych indywidualnie lub w grupach.
2. Do zadań szkoły w odniesieniu do uczniów przybywających z zagranicy należy:
  - budowanie przyjaznego środowiska i wsparcia,
  - dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia,
  - kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w działania programu wychowawczo- profilaktycznego,
  - udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - włączanie uczniów do aktywnego udziału w życiu szkoły.

## § 21

1. Dowozy i odwozy uczniów realizowane są przez przewoźnika zewnętrznego zgodnie z decyzją organu prowadzącego.
2. Harmonogram dowozów i odwozów uczniów dostosowany jest do obowiązującego planu lekcji.
3. Za bezpieczeństwo dowożonych uczniów w miejscu zbiórki odpowiadają rodzice, w autobusie przewoźnik, a na terenie szkoły odpowiedzialność przejmują osoby dyżurujące.
4. Za bezpieczeństwo odwożonych uczniów w miejscu zbiórki odpowiadają osoby dyżurujące, w autobusie przewoźnik, zaś od momentu wyjścia z autobusu odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przejmują rodzice.

## § 22

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny na zasadach określonych w regulaminie.

## § 23

1. Uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych udziela się pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem, a także w postaci:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 4) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) porad, konsultacji, warsztatów.
3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
4. Szkoła może udzielać uczniom pomocy materialnej za pośrednictwem innych organizacji i instytucji, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

## § 24

1. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia na rzecz dzieci, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, sportowa lub opiekuńcza oraz społeczna, w tym wolontariat.
2. Działalność organizacji i stowarzyszeń odbywa się za zgodą dyrektora. Dyrektor podejmując decyzję, może zasięgać opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Nad promowaniem idei wolontariatu w szkole i organizacją akcji charytatywnych czuwa nauczyciel - szkolny opiekun wolontariatu.
4. Promowanie idei wolontariatu wśród uczniów odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu,
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
  - 3) kształtowanie wrażliwości i empatii,
  - 4) podejmowanie działań, akcji związanych z niesieniem pomocy i wsparcia osobom potrzebującym.

## § 25

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

## § 26

1. Szkoła prowadzi oficjalną stronę internetową szkoły.
2. Administratorem strony internetowej jest dyrektor lub osoba przez dyrektora upoważniona.
3. Rodzice uczniów szkoły oraz pracownicy muszą wyrazić zgodę na publikację zdjęć, filmów i innych materiałów na stronie szkoły lub w prasie, radiu i telewizji.
4. Zgoda, wyrażana jest przy przyjęciu dziecka do szkoły lub zatrudnieniu pracownika.
5. W każdym momencie rodzic, prawny opiekun lub pracownik może zgłosić zmianę swojej decyzji, kierując pisemny wniosek do dyrektora.

## CEREMONIAŁ SZKOLNY

### § 27

1. Szkoła posiada sztandar szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy oraz nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to honorowa funkcja uczniowska w szkole pełniona przez okres jednego roku szkolnego.
4. Skład pocztu sztandarowego tworzą uczniowie o nienaganej postawie, wytypowani w czerwcu spośród uczniów klas VII przez radę pedagogiczną.
5. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
  - jeden chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - asysta - dwie uczennice.
6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych.
7. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki.
8. Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach w szkole, poza szkołą oraz na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
9. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga.
10. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczość”.
11. Sztandar oddaje honory:
  - 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
  - 2) w trakcie ślubowania uczniów klas: pierwszych, ósmych,
  - 3) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
  - 5) w trakcie uroczystości kościelnych zgodnie z przyjętym obrzędkiem.

### § 28

1. Szkoła posiada własny hymn szkoły.
2. Hymnem szkoły jest utwór autorstwa (słowa i muzyka) Małgorzaty Hincy pt. „Ziemia Kaszubska”.
3. Hymn śpiewany jest podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz innych uroczystości szkolnych.

### § 29

1. Szkoła posiada własne logo autorstwa Alicji Karczewskiej.
2. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły i powinno być eksponowane podczas uroczystości, na dyplomach i oficjalnych pismach.

## ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

### § 30

1. W szkole organizowana jest świetlica.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na:
  - 1) organizację odwozów,
  - 2) czas pracy obojga rodziców,
  - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie powinna przekraczać 25.

5. Świetlica prowadzi działalność opiekuńczo – wychowawczą. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć świetlicowych należą do kompetencji nauczycieli wychowawców, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują.
6. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne poprzez:
  - 1) wdrażanie do czynnego i zdrowego trybu życia i wypoczynku,
  - 2) kształtowanie prawidłowych nawyków dotyczących kultury osobistej, współżycia w grupie, przestrzegania zasad higieny,
  - 3) kształtowanie postaw patriotycznych, kultywowanie tradycji regionu,
  - 4) samodzielne odrabianie prac domowych,
  - 5) wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
7. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

## **ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

### **§ 31**

1. Szkoła posiada bibliotekę i czytelnię szkolną.
2. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
4. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor.
5. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
  - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnicy;
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
7. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. 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,
    - 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.
  - 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, zasad savoir-vivre'u i popularyzowanie tej wiedzy.
9. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
  - 1) z uczniami:

- a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
  - b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
  - c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
  - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - e) informowanie uczniów o zaległościach;
- 2) z nauczycielami i rodzicami:
- a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
  - b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
  - c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
- 3) 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.
10. Księgozbiór biblioteki podlega inwentaryzacji.
11. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnicy określa regulamin biblioteki.

## **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

### **§ 32**

1. Wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za realizację działań związanych z doradztwem zawodowym, zgodnie z opracowanym w szkole programem realizacji doradztwa zawodowego.
2. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
3. Zadaniem doradcy zawodowego w szkole jest m.in.:
  - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym z wychowawcami klas,
  - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów,
  - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów, zatrudnienia i możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
  - 5) analiza programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
  - 6) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców,
  - 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
  - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

## **ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO**

### **§ 33**

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Szczegółową okresową organizację zajęć na czas realizacji nauczania zdalnego określa dyrektor, informując o tym nauczycieli i rodziców w ciągu dwóch dni od zawieszenia zajęć stacjonarnych.
3. Zajęcia zdalne odbywają się zgodnie z ustalonym tygodniowym planem zajęć.
4. Głównym narzędziem do kontaktu z rodzicami i uczniami oraz zdalnej realizacji programów nauczania, przesyłania materiałów, monitorowania i oceniania postępów uczniów służy przede wszystkim dziennik elektroniczny oraz wybrana platforma do nauki zdalnej.
5. Uczeń ma obowiązek udziału w zajęciach online, a jego nieobecność na lekcji podlega usprawiedliwianiu przez rodziców.
6. Praca ucznia podczas lekcji online, przesyłane materiały, realizowane zadania i testy oraz odpowiedzi ustne są podstawą wystawienia ocen przez nauczycieli i klasyfikowania uczniów.
7. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w tym:
  - a) kopiowania wizerunku, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów oraz ich udostępniania,
  - b) przekazywania haseł i kodów dostępowych do swojego konta i materiałów przesyłanych uczniowi.
8. Problemy techniczne lub inne wypadki losowe, które uniemożliwiają uczniowi połączenie się z nauczycielem w czasie danych zajęć, uczeń lub jego rodzice mają obowiązek niezwłocznie zgłaszać do nauczyciela lub wychowawcy.
9. Uczeń, który z przyczyn technicznych nie wziął udziału w wideolekcji, zobowiązany jest do wykonania wskazanych przez nauczyciela zadań i odesłania ich w sposób uzgodniony z nauczycielem, a jego nieobecność jest usprawiedliwiona.
10. W przypadku ryzyka dłuższej nieobecności ucznia na zajęciach online, związanych z brakiem sprzętowym lub ograniczonym dostępem do Internetu, rodzic ma obowiązek zgłosić ten fakt do dyrektora, który ustali indywidualny sposób pracy lub zaproponuje inne optymalne rozwiązanie dla takiego ucznia.

## **Rozdział V**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 34**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie, pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.



### § 35

1. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym zakresie i kontrolując realizację zadań przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Wicedyrektor jest z upoważnienia dyrektora bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
3. W czasie, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

### § 36

1. Opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem w szkole dyrektor powierza jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się w miarę możliwości na cały etap edukacyjny dla danego oddziału.
3. Dyrektor może powołać innego nauczyciela, który będzie pełnił obowiązki wychowawcy klasy, w przypadku, gdy wychowawca klasy przebywa na dłuższym zwolnieniu lekarskim.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
  - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy,
  - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału,
  - 3) z inicjatywy własnej na skutek niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków.
5. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

### § 37

1. W szkole działają zespoły nauczycieli, w tym przedmiotowe powoływane przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej śródrocznej i rocznej działalności zawierające wnioski i rekomendacje.

### § 38

1. W szkole działają zespoły wychowawcze szkoły – klas I-III i klas IV-VIII powoływane do rozwiązywania problemów wychowawczych.
2. W skład zespołów wchodzi: wychowawcy danych klas, pedagog i psycholog.
3. Pracą zespołów kieruje pedagog.
4. Do zadań zespołów wychowawczych szkoły należy w szczególności:
  - 1) diagnoza sytuacji wychowawczej uczniów,
  - 2) monitorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja,
  - 3) rozpatrywanie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 4) wymiana doświadczeń i wzajemne wsparcie.

### § 39

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - 2) efektywna i twórcza realizacja wybranego i przyjętego do realizacji programu nauczania,
  - 3) właściwa organizacja procesu nauczania,
  - 4) ocena uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 5) systematyczna ewaluacja swojej pracy,
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora w tym zakresie,
  - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach,
  - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizacja procesu nauczania,
  - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) gotowość do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowania ich dzieci – podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji,
  - 12) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania na dzieci, które to formy mogłyby umożliwić pomoc w nauce ich dzieciom oraz zabezpieczyć je przed zjawiskami patologicznymi,
  - 13) dostępność w szkole i udzielanie konsultacji uczniom i rodzicom zgodnie z harmonogramem godzin dostępności nauczycieli,
  - 14) dbałość o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

#### § 40

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowania uczniów do samodzielnego życia.
2. Podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań w szczególności:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na zajęciach wychowawczych.
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
    - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 5) współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, logopedą i pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, okolicy,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) zawiadamianie pisemne na miesiąc przed końcem pierwszego półrocza i roku szkolnego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie niedostatecznej dla ucznia z przedmiotu i przewidywanej nagannej ocenie zachowania,
  - 19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora,
  - 20) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji, we współpracy z zespołem wychowawczym, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 21) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

## § 41

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego,
- 7) stała współpraca z wychowawcami,
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy pedagoga.

## § 42

- 1) W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
- 2) Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
  - 2) prowadzenie badań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
    - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
    - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu uczniów,
    - c) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu szkoły,
    - d) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych,
    - e) współpraca z wychowawcami w celu opracowania i realizacji indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych oraz psychofizycznych uczniów,
    - g) pomoc w dostosowaniu metod i form kształcenia oraz pomocy dydaktycznych,
    - h) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
    - i) współpraca z innymi podmiotami, w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  - 3) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy pedagoga specjalnego.

## § 43

1. W szkole zatrudniony jest psycholog.
2. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:
  - 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego,
  - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
  - 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych,

- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania uczniów,
- 7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów,
- 8) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.

#### **§ 44**

1. W szkole zatrudniony jest logopeda
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy logopedy.

#### **§ 45**

1. Nauczyciel wspomagający to nauczyciel zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia specjalnego w oddziale, w którym uczą się uczniowie z niepełnosprawnością.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami w planowaniu i organizowaniu procesów edukacyjnych,
  - 2) wspomaganie pracy nauczycieli,
  - 3) pomoc uczniowi/uczniom w zakresie umożliwiającym osiągnięcie sukcesu,
  - 4) aktywizowanie ucznia/uczniów do jak najpełniejszego udziału w lekcji,
  - 5) wzbudzanie aktywności i motywacji do nauki,
  - 6) współtworzenie indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych,
  - 7) sporządzanie opinii o uczniu/uczniach objętych wspomaganie,
  - 8) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, udzielanie rodzicom instruktażu do pracy w domu,
  - 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji swojej pracy.

#### **§ 46**

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
2. Bibliotekarz gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.

3. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,
  - c) udzielanie porad przy wyborze lektury, rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
  - d) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  - e) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi np. pisarzami, aktorami, artystami, twórcami ludowymi),
  - f) organizacja działań rozwijających wrażliwość na sztukę i kulturę np. przygotowanie spektakli teatralnych dla dzieci, wyjazdy do teatru,
  - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
  - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi,
  - i) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego.
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
  - a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
  - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
  - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego,
  - e) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy bibliotekarza.

#### **§ 47**

1. Do zadań nauczycieli świetlicy należą m.in. następujące zadania:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego,
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków uczniom dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zdrowie,
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

#### **§ 48**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:

- 1) sekretarki,

- 2) inspektora ochrony danych osobowych,
  - 3) specjalisty ds. BHP,
  - 4) pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakres czynności.

## **Rozdział VI**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **§ 49**

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
  - 2) zachowanie ucznia
2. 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 przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowanie ucznia,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i klasyfikacyjnych, w tym śródrocznych, rocznych i końcowych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Oceny ucznia są wpisywane do dziennika lekcyjnego, arkusza ocen i na świadectwie szkolnym.
5. Ocenianie ucznia powinno uwzględniać możliwości intelektualne ucznia oraz zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznych.

### **BIEŻĄCE OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ**

#### **§ 50**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Nauczyciel sprawdza osiągnięcia edukacyjne ucznia poprzez następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) ustne, w tym odpowiedzi ustne, prezentacje, referaty,
  - 2) pisemne, w tym prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki, zeszyt przedmiotowy, prace domowe, konkursy, zadania dodatkowe,
  - 3) obserwacja bieżąca, w tym przygotowanie do lekcji, zaangażowanie, aktywność w czasie lekcji, praca samodzielna ucznia, umiejętność współpracy w grupie, postępy ucznia,
  - 4) zadania praktyczne, w tym wykonywanie prac dydaktycznych, wykonywanie doświadczeń, eksperymentów, wszelka działalność praktyczna ucznia.
3. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się cyfrowo w skali od 1 do 6 i wpisuje do dziennika lekcyjnego.
4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
7. W pierwszym dniu po feriach lub dłuższej przerwie w nauce nie przeprowadza się kartkówek, sprawdzianów, dyktand ani prac klasowych.
8. Uczeń wracający do szkoły po każdej nieobecności jest zobowiązany do uzupełnienia i nadrobienia braków po konsultacji z nauczycielem danego przedmiotu.
9. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie niższą.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego uwzględnia się systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

## § 51

1. Ocenianie bieżące uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.
2. System bieżącej kontroli wiadomości i umiejętności ucznia ustala nauczyciel przedmiotu w Przedmiotowym Ocenianiu.
3. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych w tygodniu z danego przedmiotu, a dla przedmiotów o jednej i dwóch godzinach dydaktycznych w tygodniu nie mniejsza niż cztery oceny cząstkowe.
4. Oceniając pisemne prace kontrolne nauczyciel stosujący formę punktową powinien uwzględnić poniższe zasady ustalania stopni:

od 95% - 100%	stopień celujący,
od 85% - 94%	stopień bardzo dobry,
od 70% - 84%	stopień dobry,
od 50% - 69%	stopień dostateczny,
od 30% - 49%	stopień dopuszczający,
od 0% - 29 %	stopień niedostateczny

5. W ciągu tygodnia dopuszczalne są łącznie 3 prace klasowe lub sprawdziany z przedmiotów, a kartkówki na każdej lekcji i z każdego przedmiotu.
6. Odpowiedzi ustne mogą być przeprowadzane maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcyjnych z wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych większych form odpytywania.
7. Nauczyciel może oceniać aktywność i zaangażowanie na lekcji za pomocą stopni szkolnych oraz znaków: „+” i „-”.



## **PRACE KONTROLNE**

### **§ 52**

1. Wprowadza się następujące pisemne formy prac kontrolnych:
  - 1) praca klasowa,
  - 2) sprawdzian,
  - 3) kartkówka,
  - 4) dyktando,
  - 5) praca klasowa półroczna,
  - 6) praca klasowa roczna.
2. Praca klasowa spełnia następujące warunki:
  - 1) obejmuje materiał z danego działu i jest poprzedzona lekcją powtórzeniową,
  - 2) powinna być zapowiedziana tydzień przed terminem i wpisana do dziennika lekcyjnego,
  - 3) trwa od 1 do 2 godzin lekcyjnych,
  - 4) oceny z pracy klasowej zapisuje się w dzienniku kolorem czerwonym,
  - 5) jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów.
3. Sprawdzian spełnia następujące warunki :
  - 1) obejmuje materiał z co najmniej trzech ostatnich tematów lekcyjnych,
  - 2) powinien być zapowiedziany z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem i wpisany do dziennika,
  - 3) trwa od 20 do 45 minut,
  - 4) oceny ze sprawdzianu zapisuje się w dzienniku kolorem czerwonym,
  - 5) jest obowiązkowy dla wszystkich uczniów.
4. Kartkówka spełnia następujące warunki:
  - 1) obejmuje materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcyjnych,
  - 2) nie musi zostać zapowiedziana i wpisana w dzienniku lekcyjnym,
  - 3) trwa do 15 minut,
  - 4) oceny z kartkówek zapisuje się w dzienniku kolorem zielonym.
5. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej lub sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły.
6. Nauczyciel powinien sprawdzić pracę kontrolną, w tym pracę klasową, sprawdzian, dyktando i kartkówkę, ocenić ją i wpisać ocenę do dziennika lekcyjnego w terminie dwóch tygodni od daty jej napisania.
7. W razie choroby nauczyciela czas sprawdzania kontrolnych prac pisemnych ulega odpowiednio wydłużeniu, nie więcej jednak niż do 4 tygodni.
8. Uczniowi nieobecnemu na kartkówce, sprawdzianie, pracy klasowej wpisuje się w odpowiedniej rubryce skrót „nb”.
9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną lub dopuszczającą w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac uczniom. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.

## **NIEPRZYGOTOWANIE DO LEKCJI**

### **§ 53**

1. Nieprzygotowaniem się ucznia do zajęć jest: brak zadania domowego, zeszytu, książki lub zeszytu ćwiczeń, stroju gimnastycznego, nieprzygotowanie się do odpowiedzi ustnej, kartkówki, czytania, recytacji wiersza, nieprzeczytanie lektury lub niewywiązanie się z innego powierzonego zadania.
2. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć:
  - 1) maksymalnie jeden raz w ciągu śródrocza na początku lekcji w przypadku zajęć odbywających się w wymiarze jednej godziny tygodniowo,

- 2) maksymalnie dwa razy w ciągu śródrocza na początku lekcji w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych,
- 3) każde kolejne nieprzygotowanie to ocena niedostateczna.
3. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie ucznia do lekcji w rubryce dziennika, używając skrótu „np.”.
4. Każdy brak pracy domowej uczeń zobowiązany jest uzupełnić na najbliższą lekcję lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

## **KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH**

### **§ 54**

1. W klasach I – VIII szkoły podstawowej ustala się następujące kryteria oceniania:
  - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - posiada pełną wiedzę i umiejętności wyznaczone przez wymagania programowe oraz wykraczające poza treści zawarte w programie nauczania,
    - jest aktywny, uczestniczy w konkursach przedmiotowych,
    - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów,
    - wykazuje inwencję twórczą oraz samodzielnie i systematycznie rozwija własne uzdolnienia.
  - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - posiada pełen zasób wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez wymagania programowe,
    - jest aktywny,
    - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - wykazuje się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań,
    - charakteryzuje się sumiennością, samodyscypliną i postępami w nauce.
  - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - posiada zasób wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez wymagania programowe,
    - angażuje się w pracę na lekcji,
    - posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - wykazuje się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną.
  - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - opanował elementarne treści podstawy programowej,
    - rozwiązuje zadania typowe według poznanego wzorca,
    - pracuje na miarę swoich możliwości.
  - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - posiada wiedzę i umiejętności potrzebne do udziału w zajęciach szkolnych,
    - rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
    - rozwiązuje samodzielnie zadania o niewielkim stopniu trudności,
    - uzupełnia braki na miarę swoich możliwości.
  - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
    - mimo stworzonych możliwości, nie uzupełnia braków w wiadomościach i umiejętnościach.

## **KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIĄ W KL. IV - VIII**

### **§ 55**

1. W klasach IV – VIII stosuje się punktowy system oceniania zachowania.
2. Uczniowi przyznaje się punkty w następujących obszarach:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali punktowej:

wzorowe	– wz	od 200 punktów
bardzo dobre	– bdb	160 – 199 punktów
dobre	– db	120 – 159 punktów
poprawne	– pop	80 – 119 punktów
nieodpowiednie	– ndp	40 – 79 punktów
naganne	– ng	poniżej 40 punktów

4. Na początku każdego okresu nauki uczeń otrzymuje 120 punktów wyjściowych.
5. W trakcie roku szkolnego każdy uczeń może zdobywać punkty dodatnie (+) lub ujemne (-).
6. W zależności od stopnia spełnienia kryteriów oceniania ilość punktów wyjściowych może wzrastać lub maleć, wpływając na uzyskanie odpowiedniej oceny zachowania.
7. Ocena roczna wynika ze średniej arytmetycznej punktów z obu półroczy.
8. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który:
  - 1) posiada na koncie (poza dodatnimi) łącznie 10 pkt. ujemnych,
  - 2) otrzymał w pierwszym semestrze ocenę z zachowania poprawną, nieodpowiednią lub naganną.
9. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który:
  - 1) posiada na koncie (poza dodatnimi) łącznie 15 pkt. ujemnych,
  - 2) otrzymał w pierwszym semestrze ocenę z zachowania nieodpowiednią lub naganną.
10. Oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który:
  - 1) posiada na koncie (poza dodatnimi) łącznie 20 pkt. ujemnych,
  - 2) otrzymał w pierwszym semestrze ocenę z zachowania naganną.
11. Punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:

PUNKTY DODATNIE(+)				
OBSZAR	OCENIANE ZACHOWANIE		PRZYZNAJE	
		IŁOŚĆ PUNKTÓW		
wywiązywanie się z obowiązków ucznia	pomoc kolegom i koleżankom w nauce		1-15	wychowawca jeden raz w półroczu
	wysoka frekwencja, na bieżąco usprawiedliwane nieobecności		1-15	
	sumienność i obowiązkowość		5	
postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	udział w konkursach i zawodach	etap szkolny	5	każdy nauczyciel odpowiedzialny za konkurs i zawody
		etap gminny	10	
	udział w konkursach i zawodach	etap powiatowy	15	każdy nauczyciel odpowiedzialny za konkurs i zawody
		etap wojewódzki	20	
	działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego		1- 20	wychowawca
wykonanie gazetki ściennej		3-5		
dbałość o honor i tradycje szkoły	aktywny udział w apelu, akademii, uroczystości szkolnej		3-10	nauczyciel organizujący apel

	efektywne pełnienie funkcji w szkole lub klasie (samorząd, poczet sztandarowy nagłośnienie)	5-15	wychowawca jeden raz w półroczu
dbałość o piękno mowy ojczystej	udział w uroczystościach szkolnych i poza szkolnych promujących piękno mowy ojczystej	5-15	każdy nauczyciel
	systematyczne, aktywne korzystanie z biblioteki szkolnej (oddawanie książek w terminie, aktywność czytelnicza)	5-15	nauczyciel bibliotekarz
dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	prawidłowe reagowanie na zagrożenia i przejawy agresji w szkole i poza nią	5-10	wychowawca
godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	wysoka kultura osobista	5	wychowawca jeden raz w półroczu
okazywanie szacunku innym osobom	życzliwość, uprzejmość i takt	5	wychowawca jeden raz w półroczu
dbałość o środowisko naturalne	zbiórka nakrętek i baterii	3-5	wychowawca jeden raz w półroczu
	Inne pozytywne	1-15	każdy nauczyciel

12. Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:

PUNKTY UJEMNE (-)				
OBSZAR	OCENIANE ZACHOWANIE		IŁOŚĆ PUNKTÓW	PRYZNAJE
wywiązywanie się z obowiązków ucznia	niska frekwencja (nie związana z chorobą czy rehabilitacją), nieusprawiedliwione godziny	do 20 h nieusprawiedliwionych	-5	wychowawca jeden raz w półroczu
		od 21 h do 40 h nieusprawiedliwionych	-10	
		powyżej 40 h nieusprawiedliwionych	-15	
	spóźnienia	od 3 do 5 spóźnień	-3	wychowawca jeden raz w półroczu
		od 6 do 9 spóźnień	-7	
		powyżej 10 spóźnień	-10	
	wagary – ucieczka z lekcji (każda godzina)		-3	każdy nauczyciel
	zakłócanie porządku, przeszkadzanie na lekcji		-5	
nieuzasadnione spędzanie przerwy w innym miejscu niż wyznaczone		-5		
postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	kradzież, wyłudzenie pieniędzy		-30	każdy nauczyciel
	zaśmiecanie otoczenia		-5 do -10	
	niszczenie mienia szkolnego		-15	
	oszustwo		-15	
postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń mobilnych na terenie szkoły (bez zgody nauczyciela)		-5	każdy nauczyciel
dbałość o honor i tradycje szkoły	niewłaściwe zachowanie na uroczystościach szkolnych (zakłócanie porządku)		-5	każdy nauczyciel
dbałość o piękno	wulgarne słownictwo		-5	każdy

mowy ojczystej	opryskliwość, arogancja	-5	nauczyciel
dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	bójki uczniowskie	-15	każdy nauczyciel
	zażywanie tabaki, (posiadanie napojów energetycznych i e-papierosów na terenie szkoły)	-15	
	picie alkoholu, palenie papierosów	-30	
	agresja i hejt w sieci(forą, grupy społecznościowe i inne)	-30	wychowawca
	postępowanie karne	-200	wychowawca
godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	niewłaściwy strój i wygląd (makijaż, farbowanie włosów i stylizacja paznokci)	-5	wychowawca
	brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych, brak obuwia zmiennego	-5	wychowawca
okazywanie szacunku innym osobom	obrażenie pracownika szkoły	-15	każdy nauczyciel
	Inne negatywne	-1 do -15	każdy nauczyciel

## INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH, ZASADACH OCENIANIA ORAZ OSIĄGNIĘCIACH UCZNIÓW

### § 56

1. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:
  - 1) dziennik lekcyjny,
  - 2) arkusz ocen,
  - 3) zeszyt uczniowski,
  - 4) dokumentacja wychowawcy klasy,
  - 5) dokumentacja pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 6) inne wprowadzone decyzją rady pedagogicznej.
2. Przyjmuje się następujące formy informowania rodziców o osiągnięciach ich dzieci:
  - 1) ogólnoklasowe spotkania lub indywidualne spotkania i rozmowy z rodzicami,
  - 2) wykaz ocen na piśmie,
  - 3) korespondencja w dzienniczku lub zeszytcie przedmiotowym – potwierdzona podpisem rodziców,
  - 4) potwierdzanie podpisem rodziców wyników prac pisemnych, sprawdzających umiejętności ucznia,
  - 5) informacje telefoniczne.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z danego przedmiotu oraz nagannej ocenie zachowania rodzic zostaje poinformowany poprzez wpis do dziennika elektronicznego oceny w rubryce „ocena przewidywana” oraz pisemnie przez wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. O pozostałych przewidywanych ocenach z przedmiotów oraz przewidywanej ocenie zachowania rodzic zostaje poinformowany poprzez wpis do dziennika elektronicznego oceny w rubryce „ocena przewidywana” na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. O klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjnej ocenie zachowania rodzic zostaje poinformowany poprzez wpis do dziennika elektronicznego oceny w rubryce „ocena klasyfikacyjna” (śródroczna, roczna, końcowa) na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

## **DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ**

### **§ 57**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
  - 5) posiadającego zaświadczenie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych zadań i ćwiczeń.

## **KLASYFIKACJA**

### **§ 58**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż do 31 stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na koniec danego roku szkolnego.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia:
  - 1) poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania,
  - 2) zaangażowanie i możliwości psychofizyczne ucznia.
8. W klasach I-III szkoły podstawowej:

- 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
- 2) śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w stopniach.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
10. 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.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowa,
  - 2) bardzo dobra,
  - 3) dobra,
  - 4) poprawna,
  - 5) nieodpowiednia,
  - 6) naganna.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, biorąc pod uwagę punktację za zachowanie, a w wyjątkowych sytuacjach także inne istotne okoliczności.
13. 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.
14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności sprzężone, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się opisowo z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. Jeśli w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ucznia ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela, zaś ocenę zachowania - wychowawca po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z danego przedmiotu, nauczyciel umożliwia uczniowi uzupełnienie braków, wskazując treści, formę i warunki nadrobienia zaległości.
  19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych średnia ważona uzyskana z ocen cząstkowych w dzienniku elektronicznym może jedynie pełnić funkcję pomocniczą.
  20. Z wyprzedzeniem jednego miesiąca przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane oceny niedostateczne z danego przedmiotu oraz naganną ocenę zachowania, o czym wychowawca pisemnie informuje rodziców ucznia.
  21. Z wyprzedzeniem dwóch tygodni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, wpisują do dziennika elektronicznego pozostałe przewidywane oceny klasyfikacyjne oraz wychowawca oddziału – przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie stosując znaków „+”, „-” i „/”.
  22. Z wyprzedzeniem 3 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału wpisują do dziennika elektronicznego ostateczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, słownie w pełnym brzmieniu.
  23. Po klasyfikacji śródrocznej pochwałą na forum szkoły może otrzymać uczeń:
    - 1) klas I-III wytypowany przez wychowawcę, który osiąga wysokie wyniki w nauce i wykazuje się przykładnym zachowaniem,
    - 2) klas IV-VIII, który uzyskał średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
  24. Po klasyfikacji rocznej i końcowej pochwałą na forum szkoły oraz nagrodę książkową może otrzymać uczeń
    - 1) klas I-III, który osiągnął wysokie wyniki w nauce i wykazuje się przykładnym zachowaniem,
    - 2) klas IV-VIII, który uzyskał średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
    - 3) wykazał się 100 % frekwencją w ciągu całego roku szkolnego.
  25. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku gdy zdobycie danego tytułu nastąpiło po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
  26. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.

## **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

### **§ 59**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.



5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
13. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
17. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
18. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA**

### **§ 60**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
    - a) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
    - b) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
    - a) ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
    - d) nauczyciel, o prowadzący dane zajęcia z uczniem może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  - 2) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Przepisy ust. 1-3, 5-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia i informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokoły, o których mowa w ust. 10 i 12, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## **WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA**

### **§ 61**

1. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych określa się następująco:
  - 1) o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie).
  - 2) uczeń może ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą o jeden stopień od przewidywanej, gdy spełnił co najmniej jeden z poniższych warunków:
    - a) uzyskał co najmniej połowę ocen cząstkowych z prac pisemnych równej ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższą i jednocześnie posiada minimum 90% usprawiedliwionych ewentualnych nieobecności na zajęciach danego przedmiotu,
    - b) w sposób ciągły w wyniku choroby nie uczęszczał do szkoły przez co najmniej 30 dni nauki lub którego spotkało inne zdarzenie losowe, mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.
  - 3) uczeń ponadto:
    - a) przystąpił do wszystkich wymaganych przez nauczyciela form prac pisemnych z danych zajęć edukacyjnych, a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w terminie dodatkowym,
    - b) oceny niedostateczne z prac pisemnych poprawił w obowiązującym terminie.
2. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa się następująco:

- 1) o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie).
- 2) uczeń może ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą o jeden stopień od przewidywanej, gdy:
  - a) zaistniały nowe okoliczności związane z działalnością społeczną na rzecz szkoły lub poza szkołą, które są godne pochwały postawy ucznia,
  - b) w uzasadnionych przypadkach po ustaleniu oceny przewidywanej nastąpiła znacząca poprawa zachowania ucznia.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania określa się następująco:
  - 1) o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się w terminie 3 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanych ocenach.
  - 2) nauczyciel danego przedmiotu przeprowadza dodatkowy sprawdzian obejmujący wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia próśby.
    - a) sprawdzian może mieć formę ustną, pisemną lub praktyczną, o czym decyduje nauczyciel przedmiotu uwzględniając specyfikę przedmiotu.
    - b) uczeń otrzymuje wnioskowaną ocenę, jeżeli w wyniku sprawdzianu uzyskał co najmniej 90% wymaganych punktów.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny przewidywanej.
5. W przypadku ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wychowawca po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga szkolnego i samorządu klasowego podejmuje ostateczną decyzję.
6. Roczna ocena zachowania może różnić się od przewidywanej, jeśli do 3 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uległa zmianie suma punktów uzyskanych przez ucznia i mieści się w innym przedziale (zakresie) niż ocena przewidywana.

## **EGZAMIN POPRAWKOWY**

### **§ 62**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo języka regionalnego kaszubskiego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 63**

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **PROMOWANIE UCZNIĄ**

### **§ 64**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

### **§ 65**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Do średniej ocen wlicza się ocenę z religii lub etyki.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## **UKOŃCZENIE SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ**

### **§ 66**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem:
  - 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty,
  - 2) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
  - 3) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

### **§ 67**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową końcową ocenę zachowania.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## **Rozdział VII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### **§ 68**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

## § 69

### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 12) udziału w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
- 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządu uczniowskiego, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) udziału w wyborach kandydatów do samorządu uczniowskiego oraz nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach i działaniach realizowanych przez samorząd uczniowski,
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

### 2. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności,
- 3) uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przestrzegania punktualności,
- 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, niezakłócania toku lekcji,
- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela,
- 6) poszanowania godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
- 8) wykonywania poleceń pracowników szkoły,
- 9) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły,
- 10) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 11) troski o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,
- 12) przebywania na wyznaczonych miejscach podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem,
- 13) ustawienia się po dzwonku na lekcje obok sal lekcyjnych,
- 14) dbania o schludny wygląd zewnętrzny,
- 15) noszenia obuwia zmiennego w budynkach szkolnych,
- 16) ubierania stroju galowego, na który składa się biała bluzka lub koszula i granatowe lub czarne spodnie lub spódnica w czasie wskazanych świąt i uroczystości,
- 17) noszenia stroju sportowego, tj. białej lub kolorowej koszulki, spodenek lub dresu oraz obuwia zmiennego sportowego podczas zajęć wychowania fizycznego.

## § 70

### 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor lub wychowawca rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

## § 71

1. W szkole obowiązuje zakaz:
  - 1) biegania na terenie całego obiektu szkolnego,
  - 2) palenia tytoniu i zażywania tabaki,
  - 3) używania środków odurzających,
  - 4) picia alkoholu,
  - 5) opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć i przerw bez zezwolenia nauczyciela,
  - 6) wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
  - 7) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów wartościowych, dużej ilości pieniędzy,
  - 8) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób,
  - 9) noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających bezpieczeństwu np. długich kolczyków, ostrych broszek lub bransoletek,
  - 10) picia napojów energetycznych.
2. W czasie zajęć w szkole, jak i na przerwach uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych ani innych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych.
3. Wszystkie posiadane przez ucznia w szkole urządzenia telekomunikacyjne i elektroniczne muszą być wyłączone i nie mogą zakłócać toku zajęć.
4. Za posiadane przez ucznia w szkole przedmioty wartościowe, w tym telefony i inne urządzenia szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
5. Nauczyciel może zezwolić uczniom na użycie telefonu komórkowego do celów edukacyjnych lub w innych ważnych sytuacjach.

## RODZAJE NAGRÓD I KAR

### § 72

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) wzorową postawę uczniowską,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
  - 5) 100% frekwencję,
  - 6) pracę społeczną.
2. Nagrodami mogą być:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy na forum klasy,
  - 2) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwała ustna dyrektora,
  - 4) dyplom lub nagroda rzeczowa,
  - 5) stypendium,
  - 6) nagroda ufundowana przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
  - 7) inne.
3. Uczeń może otrzymać nagrodę na wniosek nauczyciela, wychowawcy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, dyrektora.
4. Nagrodę przyznaje organ szkoły lub inna instytucja, która ją ustanawia i określa jej regulamin.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania.



### § 73

1. Uczeń może zostać ukarany za szczególne przewinienia.
2. Karami mogą być :
  - 1) upomnienie ustnie albo pisemnie udzielane przez wychowawcę,
  - 2) upomnienie ustne albo pisemne udzielane przez dyrektora,
  - 3) nagana dyrektora,
  - 4) przeniesienie ucznia przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym),
  - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. O zastosowanej wobec ucznia karze informuje się rodziców.
5. Od nałożonych kar przysługuje prawo wniesienia przez rodziców odwołania do dyrektora w formie pisemnej.
6. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

### § 74

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - 1) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
  - 2) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów, w tym posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły,
  - 3) przebywania w szkole w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
  - 4) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
  - 5) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
  - 6) wykorzystania nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych oraz sytuacji z życia szkoły w Internecie i innych środkach masowego przekazu bez zezwolenia dyrektora.

### § 75

1. Dyrektor może zastosować wobec ucznia środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia,
  - 2) ostrzeżenia ustnego lub pisemnego,
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia,
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - 5) naprawę lub zakup nowego zniszczonego mienia,
  - 6) wykonania określonych prac na rzecz szkoły.
2. Zastosowanie środka wychowawczego dyrektor powinien uzgodnić z rodzicami.

## **Rozdział VIII**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

### § 76

1. Rodzice mają prawo:

- 1) otrzymania wsparcia ze strony szkoły w wychowaniu dzieci zgodnie z własnymi przekonaniemami,
  - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów
  - 3) w nauce, przyczyn i trudności w nauce,
  - 4) zapoznania się z programami dydaktycznymi i wychowawczo- profilaktycznymi oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale w szkole,
  - 5) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania w szkole,
  - 6) udziału w tworzeniu programu wychowawczego- profilaktycznego szkoły,
  - 7) współdziałania ze szkołą,
  - 8) otrzymania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla swoich dzieci,
  - 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i wydarzeń szkolnych,
  - 10) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 11) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 12) działania w strukturach powołanej Rady Rodziców, w zakresie określonym przez regulamin.
2. Rodzice są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza obwodem szkoły,
  - 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego do ukończenia 7 roku życia, opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
  - 7) wspieranie szkoły w procesie nauczania i wychowania,
  - 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 9) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
  - 10) usprawiedliwiania u wychowawcy w ciągu 2 tygodni nieobecności dziecka na zajęciach,
  - 11) naprawy lub pokrycia kosztów celowo zniszczonego mienia przez dziecko

## **Rozdział IX**

### **ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

#### **§ 77**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolletnich i pięcioletnich na następujących zasadach:
  - 1) oddziały przedszkolne mają charakter przedszkola publicznego,
  - 2) obwód oddziału przedszkola jest tożsamy z obwodem szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się:
  - 1) wszystkie dzieci sześciolletnie, które nie rozpoczęły nauki w szkole, objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w miarę wolnych miejsc.
3. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego dzieci spoza obwodu szkoły dokonuje się według następujących zasad:
  - 1) termin rekrutacji wyznacza dyrektor,
  - 2) rodzice ubiegający się o przyjęcie dzieci składają wnioski na piśmie w sekretariacie szkoły,
  - 3) szkoła prowadzi rejestr ww. wniosków,
  - 4) w pierwszej kolejności pozytywnie rozpatruje się przyjęcie dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do tutejszej szkoły,

- 5) informację o wpisie na listę uczniów oddziału przedszkolnego podaje dyrektor do końca czerwca roku, w którym złożono wniosek,
- 6) dyrektor ma prawo do dodatkowej rekrutacji w ostatnim tygodniu sierpnia.

## § 78

1. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb wynikających w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, ze szczególnych uzdolnień, z trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, z zaniedbań środowiskowych, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego,
3. W miarę możliwości organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w oddziale przedszkolnym na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.

## § 79

1. Nauczyciele zatrudnieni w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład rady pedagogicznej.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa arkusz organizacyjny szkoły i ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
4. Szczegółowy rozkład dnia ustala nauczyciel sprawujący opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci, zachowując odpowiednie proporcje czasowe.
5. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego zaopiniowany przez radę pedagogiczną.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale przedszkolnym trwa 30 minut.
8. Dzieci mogą uczęszczać na zajęcia religii/etyki.
9. W roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, nauczyciel przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w szkole.
10. Wyniki diagnozy gotowości dziecka do nauki w szkole są przekazywane rodzicom do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego.

## § 80

1. Obowiązują następujące procedury bezpiecznego pobytu dziecka w szkole:
  - 1) dziecko powinno być przyprowadzane do szkoły przez osobę pełnoletnią na czas wyznaczonych godzin zajęć w grupie lub zajęć świetlicowych,
  - 2) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest osobiście przekazać dziecko nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi świetlicy, jeśli dziecko jest zapisane do świetlicy,
  - 3) do chwili przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ponosi osoba przyprowadzająca,
  - 4) do szkoły nie powinno się przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z innymi objawami chorób,
  - 5) nauczyciel nie może podawać dziecku żadnych lekarstw,
  - 6) nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodzica o złym samopoczuciu dziecka,
  - 7) rodzice po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły,

8) rodzice usprawiedliwiają nieobecność dziecka na zajęciach, podając ważny jej powód – choroba, losowe wydarzenie rodzinne.

2. Obowiązują następujące procedury odbierania dzieci ze szkoły:

1) dzieci odbierane są ze szkoły przez rodziców/opiekunów lub inne osoby pełnoletnie, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,

2) rodzice odbierają dzieci zaraz po zakończeniu planowych zajęć w grupie lub ze świetlicy najpóźniej do zakończenia czasu pracy świetlicy,

3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających),

4) w wypadku, gdy dziecko nie może być odebrane w wyznaczonym czasie, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym wychowawcę lub nauczyciela świetlicy,

5) w przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami,

6) gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole pół godziny, po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

## **Rozdział X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 81**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z przepisami.

#### **§ 82**

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu, budynki wewnątrz oraz na zewnątrz są objęte monitoringiem wizyjnym.
2. Zasady użytkowania monitoringu i udostępniania zbioru danych określają przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

#### **§ 83**

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w sekretariacie szkoły.
3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.