

# *Statut*

# *Szkoły Podstawowej w*

# *Zalesiu*

*TEKST UJEDNOLICONY*



### **Podstawy prawne Statutu Szkoły Podstawowej w Zalesiu**

- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. ( Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.).
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
- 6) Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
- 8) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 r. poz. 624 ze zm.)
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639 z późn. zm.);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512 z późn. zm.);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646. z późn. zm.).

## ROZDZIAŁ PIERWSZY

### Przepisy ogólne

#### § 1

1. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa w Zalesiu**
2. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła Podstawowa w Zalesiu mieści się w Zalesiu przy ulicy Gdańskiej 26.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Brusy.
5. Organem obsługującym szkołę w zakresie ekonomiczno – administracyjnym jest Gminny Zarząd Oświaty w Brusach.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Kuratorium Oświaty w Gdańsku**.
7. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
8. Szkoła organizuje i prowadzi oddział wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku 4- 6 lat.
9. Szkoła może być sponsorowana przez urzędy i osoby prywatne.

#### § 2

Ilekczoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „Szkołe”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zalesiu;
- 2) „oddziale przedszkolnym”- należy przez to rozumieć oddział zorganizowany w szkole, w którym dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
- 3) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) „Dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
- 5) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Zalesiu;
- 6) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej
- 7) „dzieciach”- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego;
- 8) „zindywidualizowanej ścieżce”- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);

- 9) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 11) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gdańsku;
- 12) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Brusy;
- 13) „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## ROZDZIAŁ DRUGI

### Cele i zadania szkoły

#### § 3

Szkoła wyznacza cele i realizuje zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 2) umożliwia i sprzyja wszechstronnemu rozwojowi osobowości i zdobyciu umiejętności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie i kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w wyżej wymienionej ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 5) organizuje warunki dla właściwej realizacji *Konwencji o Prawach Dziecka*, oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, stosownie do swoich możliwości;
- 7) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 8) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 9) ukierunkowuje ucznia ku wartościom,

- 10) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 11) upowszechnia wiedzę ekologiczną dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 12) kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 13) stwarza warunki do aktywnej współpracy pomiędzy organami szkoły a naturalnym środowiskiem wychowawczym ucznia (rodzina, miejscowość, gmina, parafia), przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 14) stwarza optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 15) dąży do podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego;
- 16) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałania marnowaniu żywności;
- 17) zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, a także udostępnia materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

#### § 4

Osiągnięcie celów określonych w § 3 następuje poprzez realizację zadań:

- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) organizowanie w każdej klasie na życzenie rodziców nauki religii, etyki i ujmowanie jej w tygodniowym planie zajęć;
- 3) organizowanie w każdej klasie na wnioski rodziców nauki języka kaszubskiego i ujmowanie go w tygodniowym planie zajęć;
- 4) organizowanie szkolnych i międzyszkolnych uroczystości związanych ze świętami narodowymi, regionalnymi, gminnymi oraz udział uczniów w różnych przedsięwzięciach szkolnych przygotowanych przez inne ośrodki;
- 5) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniom poprzez udział w zajęciach dodatkowych, realizację programów autorskich oraz objęcie uczniów szczególnie uzdolnionych indywidualnym tokiem nauki, objęcie uczniów zajęciami ogólnorozwojowymi i rekreacyjnymi;
- 6) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego, który jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska;
- 7) umożliwienie uczniom udziału w różnego typu konkursach przedmiotowych;
- 8) stosowanie metody projektu;

- 9) wykorzystywanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 10) działanie biblioteki szkolnej;
- 11) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 12) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez wychowawcę i poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Organizowanie zajęć edukacyjnych dla uczniów o specjalnych potrzebach;
- 13) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych oraz dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniów z niepełnosprawnościami;
- 14) współdziałanie z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w tym w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 15) organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 16) umożliwianie uczniom działań z zakresu wolontariatu;
- 17) uzyskiwanie pozytywnych efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
- 18) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 19) właściwe zarządzanie szkołą.

## § 5

Szkoła wykonuje swoje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:

- 1) opiekę nad uczniem przebywającym w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli przedmiotów, wychowawców i instruktorów prowadzących zajęcia;
- 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli przed lekcjami oraz na wszystkich przerwach międzylekcyjnych w miejscach, gdzie przebywają uczniowie, zgodnie z wewnętrznym planem pełnienia dyżurów;
- 3) zapewnienie opieki uczniom poza szkołą w trakcie wycieczek i lekcji w terenie przez kierownika wycieczki (nauczyciela);
- 4) zapewnienie opieki lekarskiej na zasadach określonych przez Ministerstwo Zdrowia;
- 5) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną uczniów:
  - a) u których wystąpiły wyraźne trudności w nauce lub kłopoty wychowawcze,
  - b) przejawiających szczególne uzdolnienia;

- 6) udzielenie pomocy i wsparcia uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych pomoc jest szczególnie potrzebna, w tym pośrednictwo w uzyskaniu stałej lub doraźnej pomocy materialnej;
- 7) nauczanie indywidualne dzieci niepełnosprawnych.

## § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:
  - 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
  - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
  - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
  - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
  - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
  - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
  - 7) edukacja ekologiczna;
  - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.

**ROZDZIAŁ TRZECI**  
**Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 7**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje Dyrektora szkoły, wynikające z Ustawy Prawo oświatowe.
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością edukacyjną szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) kierowanie, jako przewodniczący, pracami Rady Pedagogicznej;
  - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) wstrzymanie wykonania uchwał, o których mowa w pkt 5 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
  - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 8) organizowanie i nadzorowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 12) ponoszenie odpowiedzialności za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 13) stwarzanie (w miarę potrzeb) warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;



- 14) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
  - 15) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 16) opracowywanie projektu arkusza organizacji szkoły;
  - 17) Dyrektor szkoły jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - b) przyznawania nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - c) występowania z wnioskiem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 18) Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki:
- 1) rola i zadania Rady Pedagogicznej:
    - a) podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
    - b) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły;
    - c) członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole (również oddziału przedszkolnego),
    - d) Rada Pedagogiczna przygotowuje regulamin swojej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu,
    - e) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
    - f) Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach lub powołanych przez siebie komisjach,
    - g) zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb,
    - h) zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
      - na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
      - z inicjatywy przewodniczącego rady,
      - z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,

- z inicjatywy (na wniosek) organu prowadzącego szkołę,
- i) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o porządku i terminie, który powinien być podany do wiadomości, co najmniej 2 dni przed tym zebraniem. W przypadku zebrań nadzwyczajnych termin ten nie obowiązuje,
- j) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- k) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- l) uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich nauczycieli oraz uczniów, za ich realizację odpowiada Dyrektor,
- m) Rada Pedagogiczna ma prawo do:
  - występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
  - zgłaszania wniosków dotyczących modyfikacji ramowego planu nauczania poszczególnych przedmiotów,
  - powoływania stałych lub doraźnych zespołów, których zakres pracy może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub zespół na wniosek przewodniczącego Rady; zespół informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wniosek do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną,
- n) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, organ prowadzący szkołę – Burmistrz Brus jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- o) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolant jest wybierany doraźnie z grona pedagogicznego. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się w terminie 7 dni od daty zebrania i wpisuje się do protokolarza Rady Pedagogicznej;
- p) Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu do czasu kolejnego zebrania i wnieść ewentualne uwagi,
- q) nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także

nauczycieli i innych pracowników szkoły. Wobec nauczycieli nie respektujących tego zalecenia, Dyrektor szkoły może wyciągnąć konsekwencje służbowe,

r) Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:

- czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej zespołów, do których zostali powołani,
- realizowania uchwał Rady także wtedy, gdy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia,
- składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;

2) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
- f) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym),
- g) ustalanie dwóch kandydatów do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły,
- h) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacji) do statutu,
- i) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- j) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;

3) Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje Dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

4. Rada Rodziców stanowi w szkole reprezentację rodziców wszystkich uczniów Szkoły oraz rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego:

1) Radę Rodziców Szkoły tworzą przedstawiciele ze wszystkich rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

- 2) wybory reprezentantów oddziałowych rad rodziców do rady rodziców szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach (jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic);
- 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do oddziałowych rad rodziców, wyborów reprezentantów do rady rodziców szkoły,
  - c) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców;
- 4) regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;
- 5) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 6) Rada Rodziców współpracuje z nauczycielami, dyrekcją szkoły w realizacji zadań edukacyjnych i opiekuńczych;
- 7) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
- 8) do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną (w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.  
Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
  - b) opiniowanie :
    - programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
    - projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
    - wzoru jednolitego stroju, w przypadku jego wprowadzenia,
    - Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoje opinie o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie,
    - decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji

harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Samorząd Uczniowski jest powszechną organizacją szkolną, którą tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
  - 1) zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
  - 2) Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
  - 3) regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
  - 4) Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - d) prawo redagowania gazetki szkolnej,
    - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
    - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
  - 5) Samorząd Uczniowski może gromadzić własne fundusze. Wydatkowanie tych środków określa regulamin działalności samorządu;
  - 6) Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 7) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### **Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania konfliktów.**

#### **§ 8**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą poprzez:
  - 1) bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach;
  - 2) zapraszanie przez dany organ na swoje zebrania i posiedzenia przedstawicieli pozostałych organów szkoły (wg potrzeb);
  - 3) występowanie z wnioskami do innego organu w szkole;
  - 4) dążenie do rozwiązywania problemów i sporów w sytuacjach konfliktowych.

2. W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły pomiędzy:
  - 1) Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną mediatorem jest Dyrektor szkoły;
  - 2) Radą Pedagogiczną a Dyrektorem szkoły - związki zawodowe i organ prowadzący;
  - 3) Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem szkoły – Rada Pedagogiczna;
  - 4) w przypadkach nie rozwiązania sytuacji konfliktowych przez w/w mediatorów podjęcie rozstrzygnięcia powierza się organowi prowadzącemu szkołę.

## **ROZDZIAŁ CZWARTY**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 9**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Koniec I półrocza ustala się na dzień 31 stycznia.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
  - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, Dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 10

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia dodatkowe;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII);
- 6) nauka religii;
- 7) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV- VIII).

2. Dzienniki lekcyjne prowadzone są na dwa sposoby:

- 1) w postaci elektronicznej wszystkie dzienniki lekcyjne, dziennik oddziału przedszkolnego, dzienniki zajęć specjalistycznych,
- 2) w postaci elektronicznej lub papierowej – dzienniki zajęć pozalekcyjnych, dziennik biblioteki szkolnej.

3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów,
- 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

4. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych umożliwia ich archiwizację oraz sporządzenie w postaci papierowej dzienników.

5. W przypadku prowadzenia dzienników wyłącznie w postaci elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

6. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza.

7. Rodzicom i uczniom na początku roku szkolnego zapewnia się możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.

8. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

## § 11

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, najpóźniej do dnia 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
  - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 4) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole oraz czas pracy oddziału przedszkolnego;
  - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii, etyki, w oddziale przedszkolnym i w poszczególnych klasach;
  - 7) tygodniowy wymiar zajęć wychowania do życia w rodzinie, języka kaszubskiego w poszczególnych klasach;
  - 8) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjny dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 9) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
  - 10) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 11) liczbę godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 12) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
  - 13) czas pracy oddziału przedszkolnego.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.



## § 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
4. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I-III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie o 2 osoby.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W sytuacji, gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godziny na ucznia).
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania tych zajęć.
11. W klasach IV-VIII obowiązuje podział na grupy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).

12. Organizacja żywienia i dożywiania w formie cateringu.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być organizowane żywienie i dożywianie w formie cateringu.
2. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania z żywienia i dożywiania w formie cateringu, ustala się przerwę obiadową.
3. Dyrektor szkoły organizuje miejsce spożywania posiłków.

### **Wychowanie do życia w rodzinie.**

#### **§ 13**

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV-VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## **Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.**

### **§ 14**

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci i uczniów w rozpoznawaniu własnych zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
  - 1a. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
    - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego,
    - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego
    - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
    - 4) zajęciach z wychowawcą.
  - 1b. W ramach doradztwa zawodowego na poszczególnych etapach edukacji prowadzi się:
    - 1) w oddziale przedszkolnym – preorientację zawodową mającą na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
    - 2) w klasach I-VI – orientację zawodową mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
    - 2) w klasach VII-VIII – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczona jest minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.
5. Zasady orientacji zawodowej ujęte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego.

## **Religia i etyka.**

### **§ 15**

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole/oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii w oddziale przedszkolnym i naukę religii i etyki w szkole.
2. W przedszkolach zajęcia religii są uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia natomiast zajęcia religii oraz etyki w Szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów/ dzieci (w oddziale

przedszkolnym), a w przypadku mniejszej liczby uczniów/ dzieci lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy między klasowych).

4. Jeżeli w Szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów/ dzieci organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
5. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
6. Nauka religii w oddziale przedszkolnym/ szkole odbywa się w wymiarze 2 zajęć przedszkolnych/ 2 godzin lekcyjnych tygodniowo
7. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala Dyrektor.
8. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

### **Organizacja nauczania języka regionalnego – kaszubskiego oraz historii i kultury Kaszubów.**

#### **§ 16**

1. Szkoła umożliwi uczniom rozwój umiejętności i zdolności poprzez nauczanie języka regionalnego – kaszubskiego oraz historii i kultury Kaszubów.
2. Nauczanie odbywa się na podstawie pisemnego wniosku rodziców składanego do Dyrektora szkoły do 20 września lub w momencie zapisywania dziecka do szkoły.
3. Wniosek jest obowiązującym dokumentem na cały pobyt ucznia w szkole. Rezygnacji z nauki języka regionalnego - kaszubskiego oraz historii i kultury Kaszubów można dokonać poprzez złożenie (przez rodzica) oświadczenia o rezygnacji do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
4. Dopuszcza się możliwość realizacji części zajęć w formie warsztatowo-wycieczkowej w terenie.
5. Przedmiot język regionalny - kaszubski jest zaliczany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Ocena z języka regionalnego - kaszubskiego wliczana jest do średniej ocen i ma wpływ na klasyfikację i promowanie ucznia.

6. Przedmiot historia i kultura Kaszubów jest zaliczany do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia. Ocena z historii i kultury Kaszubów wliczana jest do średniej ocen bez wpływu na klasyfikację i promowanie ucznia.

### § 17

1. W szkole możliwa jest realizacja **innowacji**, jeżeli zostanie ona zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną i uwzględniona w protokolarzu Rady Pedagogicznej.
2. W szkole może działać Szkolny Klub Wolontariatu, którego głównymi celami są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

### **Organizacja i realizacja działań Szkolnego Koła Caritas.**

### § 18

1. Szkolne Koło Caritas jest organizacją dziecięcą działającą na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrektora i włączająca się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno-opiekuńczo-wychowawczą prowadzoną przez Szkołę i Caritas Diecezji.
2. Cele główne, szczegółowe oraz zadania określa program Szkolnego Koła Caritas.
3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła Caritas:
  - 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna/koordynatora Szkolnego Koła Caritas,
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Koła Caritas;
  - 2) opiekun Szkolnego Koła Caritas;
  - 3) stali członkowie Koła – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne działania.
4. Obszarami działania Szkolnego Koła Caritas są: szkoła, środowisko lokalne i parafia.
5. Koordynator Szkolnego Koła Caritas współpracuje z radą wolontariatu (jeżeli zostanie powołana) i opiekunem Samorządu Uczniowskiego.

### **Organizacja Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.**

### § 19

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom oraz dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie

ich zaspokajania;

- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
  - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 7) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
  - 8) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
  - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 10) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zadania szkoły, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami czy przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chojnicach.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem, ale posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Potrzeba objęcia ucznia czy dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole wynika:
- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Uczniom oraz dzieciom z oddziałów przedszkolnych pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, pedagogzy specjaliści zwani dalej „specjalistami”.

8. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
3. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
6. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 20

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 4) zajęć specjalistycznych organizowanych wg. potrzeb uczniów i dzieci tj.:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,
    - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób,
    - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
  - 6) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie



z rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

- 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem/ucniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym lub przedszkolnym.
  4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala Dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka/ucnia pomocą w tej formie).
  5. Uczeń/dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole/oddziale przedszkolnym odpowiednio program wychowania przedszkolnego/programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
  6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ucniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ucnia w szkole.
  7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
    - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
    - 2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem.
  8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt od 1 do 5 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ ucnia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
  9. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 do 4 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
  10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 21

1. W razie stwierdzenia, że uczeń/ dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału (w przypadku uczniów szkoły) lub Dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego).
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
  - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy - jeśli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) informuje Dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) wnioskuje do Dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
  - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 wykonuje Dyrektor szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

8. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi czy dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole (w tym w oddziale przedszkolnym), Dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów i dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tych uczniów/dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach z zastrzeżeniem § 20 ust. 7 pkt 2 .

## § 22

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia);
  - 5) integrację dzieci/uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia

specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/uczniów.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka lub ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
  - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
  - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.

14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
  - 2) zgody rodziców ucznia.
15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
16. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
17. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Nauczyciele, o których mowa w ust. 17:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez Dyrektora szkoły;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

## § 23

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady

Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
  - 2) rodzice ucznia;
  - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wnioszek (za zgodą rodziców).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

## § 24

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie szkoły czy do oddziału przedszkolnego.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

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

**§ 25**

Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chojnicach (szczególnie w celu pomagania uczniom o obniżonych wymaganiach edukacyjnych, z niepełnosprawnością intelektualną, dysleksją, dysortografią, dyskalkulią i dysgrafią) oraz z poradnią lekarską w Brusach.

**Formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również materialne.**

**§ 26**

Szkoła udziela pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Pomocy udzielają nauczyciele uczyć i wychowawcy. W celu uzyskania pomocy finansowej na dożywianie uczniów w okresie jesienno – zimowym oraz w celu pozyskania funduszy na organizację imprez szkolnych szkoła współpracuje z Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brusach, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Radą Rodziców przy Szkole Podstawowej w Zalesiu oraz organizacjami pozarządowymi.

**§ 27**

1. Uczniowie mają możliwość korzystania z gorącego napoju w okresie od października do końca kwietnia.
2. Odpłatność za napój ustalają wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami uczniów. Opłatę ponoszą rodzice.

**§ 28**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
2. Zasady i formy praktyki studenta kierowanego na praktykę określają odrębne przepisy.

**§ 29**

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną służącą 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.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice uczniów szkoły, a także studenci odbywający praktykę w szkole, na tych samych zasadach co pracownicy szkoły.
3. Organizacja biblioteki szkolnej:
  - 1) księgozbiór biblioteki stanowią dwa podstawowe działy:
    - a) uczniowski,
    - b) nauczycielski;
  - 2) w ramach księgozbioru uczniowskiego gromadzi się:
    - a) lektury szkolne,
    - b) literaturę piękną,
    - c) literaturę popularnonaukową,
    - d) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 3) w skład księgozbioru nauczycielskiego wchodzi:
    - a) poradniki i czasopisma metodyczne,
    - b) literatura psychologiczno - pedagogiczna,
    - c) literatura popularnonaukowa i naukowa z zakresu przedmiotów szkolnych;
  - 4) biblioteka gromadzi materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne), oraz księgozbiór podręczny (encyklopedie, słowniki, informatory, albumy).
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
5. Zadania realizowane w bibliotece:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym także materiałów bibliotecznych (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne), księgozbioru podręcznego oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do społeczności posługującej się językiem kaszubskim;
  - 5) prowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów



o bibliotekach.

6. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
    - a) udostępnia zbiory,
    - b) udziela potrzebnych czytelnikom informacji, w tym porad przy wyborze lektury,
    - c) wspiera i rozwija zainteresowania czytelnicze,
    - d) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, imprezy czytelnicze itp.)
    - e) zapewnia możliwość korzystania z komputera z dostępem do Internetu, drukarki, skanera i innych nowoczesnych urządzeń technicznych w jakie wyposażona jest biblioteka,
    - f) wspomaga proces nauczania i wychowania, doskonali warsztat pracy nauczycieli oraz popularyzuje wiedzę pedagogiczną,
    - g) opiekuje się zespołami uczniów współpracującymi z biblioteką i pomagającymi bibliotekarzowi w pracy,
    - h) informuje nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
    - i) współpracuje z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
  - 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych:
    - a) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły,
    - b) prowadzi ewidencję zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) opracowuje zbiory (klasyfikuje, kataloguje, wykonuje opracowanie techniczne),
    - d) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
    - e) sporządza plan pracy, okresowe i roczne sprawozdania,
    - f) prowadzi statystykę wypożyczeń, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków,
    - g) dokonuje selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
    - h) organizuje warsztat informacyjny biblioteki (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.),
    - i) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki, przekazywanie majątku biblioteki; uzgadnia stan majątkowy z księgowością, uczestniczy w kontroli księgozbioru,
8. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

9. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie, w zależności od czasu pracy szkoły. Powinien on umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, a także w ciągu przerw.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) zasady współpracy z uczniami opierają się na:
    - a) angażowaniu do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, kontrola stanu czytelnictwa klas, przynoszenie literatury na lekcje itp. )
    - b) doborze odpowiedniej literatury zarówno dla uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, a także dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
    - c) zachęcaniu do rozwijania zainteresowań czytelniczych i plastycznych poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych;
  - 2) współpraca z rodzicami skupia się głównie na:
    - a) pozyskiwaniu funduszy na zakupienie nowych książek oraz nagród w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę,
    - b) odpowiedzialności materialnej za zniszczone lub zagubione przez uczniów książki,
    - c) włączeniu się w kształtowanie kultury czytelniczej uczniów ( wspólne wizyty w bibliotece, wybór książek, udział w „Pasowaniu na czytelnika” itp.)
    - d) udostępnianiu podręczników dla uczniów;
  - 3) współpraca z nauczycielami dotyczy:
    - a) analizowania czytelnictwa klas,
    - b) przygotowywania uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
    - c) organizowania różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa: wystaw, konkursów, akcji, imprez czytelniczych itp.,
    - d) udostępniania materiałów repertuarowych, literatury na lekcje wychowawcze, lektur oraz literatury metodycznej, a także multimediiów, np. kaset video, encyklopedii multimedialnych itp.,
    - e) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek i podręczników pod koniec roku szkolnego;
  - 4) współpraca z innymi bibliotekami:
    - a) biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką publiczną przy Centrum Kultury i Biblioteki w Brusach, z biblioteką pedagogiczną w Chojnicach oraz z instytucjami, organizacjami, które promują czytelnictwo i rozwijają zainteresowania czytelnicze,

- b) współpraca dotyczy: organizacji konkursów i imprez czytelniczych, wycieczek klasowych w celu zapoznania z księgozbiorem i zasadami korzystania, udostępniania książek na konkursy i wystawki, a także wymiany doświadczeń bibliotekarzy.

### § 30

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
3. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
  - 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów, ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
7. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne Dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).

8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

## § 31

### Nauka zdalna

Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).

W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

- a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację

o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,
- b) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.

Wśród uczniów szkoły na początku każdego roku szkolnego jest rozsyłana ankieta z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia. Wzór ankiety opracowuje dyrektor wraz z nauczycielem informatyki.

Celem badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez uczniów sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwala na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów wykorzystywanych w czasie nauki zdalnej.

W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.

W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:

synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji online np. MS Teams,

asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej,

łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie, np. wspólne wykonywanie projektu,

konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla uczniów.

Każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez ucznia niezwłocznie zmienione.

Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).

Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.

Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, o których mowa w ust. 4, informację o zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

## § 2

2. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
3. Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania, którego zadania to wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

## § 3

- a) Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
- b) Cele obserwacji, o której mowa w ust. 1, to weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, liczby zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

## § 4

- 20) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
  3. pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
  4. wypracowanie,
  5. udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,
  6. inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
  7. rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
  8. wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
  9. odpowiedź ustną.
- 21) Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
- 22) Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
- 23) Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawiania ocen wynikają z odrębnych regulacji Statutu Szkoły.
- 24) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu.
- 25) Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
- 26) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

- 27) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
- 28) Jeżeli uczeń nie przekaze wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysyła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

## § 5

- 4) Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
1. w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
  2. w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć; może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac,
  3. podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora,
  4. klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania; ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej; podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.
- 5) Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
1. oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
  2. oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
- 6) Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
1. systematyczność i sumienność wywiązania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
  2. samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
  3. aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## ROZDZIAŁ PIĄTY

### **Organizacja oddziału przedszkolnego w tym szczegółowe zasady przyprawdania i odbierania dzieci z oddziału.**

#### **§ 31**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w aktach wykonawczych do ustawy uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą.
3. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
5. Zadaniem oddziałów przedszkolnych jest w szczególności:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;



- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, 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) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
6. Wynikające z powyższych celów zadania oddziały przedszkolne realizują w ramach określonych obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
  - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
  - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
  - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

1. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego jest ustalany corocznie przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora, z tym że czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
2. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, uwzględniając propozycje rodziców w tym zakresie.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.

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

Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.

9. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych czy zajęć religii, zajęć z języka regionalnego powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.
10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.

### § 33

1. W pierwszej kolejności do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci 6-letnie z obwodu szkoły realizujące obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne;
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat;

3. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym;
4. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dziecko spoza obwodu szkoły realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym jest przyjmowane do klasy I szkoły podstawowej, bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Warunkiem jest złożenie przez rodziców wniosku o kontynuację edukacji w klasie I.
6. Kandydaci zamieszkałi poza obwodem szkoły (w tym dzieci 4 i 5-letnie) mogą zostać przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, oddział nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do oddziałów przedszkolnych określa organ prowadzący.
8. Dzieci nie będące obywatelami polski są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
9. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych prowadzona jest na podstawie ustawy Prawo oświatowe oraz uchwały Rady Miejskiej, przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora szkoły.
10. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.

### § 34

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału zgodnie z postanowieniami § 37;
  - 5) niezwłoczne informowanie o przyczynach nieobecności dziecka;
  - 6) zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych w tym pasożytniczych;
  - 7) przedstawienie wychowawcy grupy zaświadczenia lekarskiego o uczuleniach skórnych

lub/i alergiach pokarmowych;

- 8) przestrzeganie higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań).
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału przedszkolnego;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów;
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
  - 5) reprezentowania oddziału przedszkolnego poprzez swoje przedstawicielstwo w Radzie Rodziców.

### § 35

Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego:

- 1) Dziecko ma prawo do:
  - a) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
  - b) podmiotowego i życzliwego traktowania,
  - c) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - d) akceptacji takim jakie jest, poszanowania godności osobistej,
  - e) własnego tempa rozwoju,
  - f) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
  - g) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
  - h) wszelkich innych praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka, Konstytucji i innych dokumentów nadrzędnych.
- 2) Dziecko ma obowiązek:
  - a) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce,
  - b) sprzątać po zabawie miejsce zabawy,
  - c) dzielić się zabawkami z rówieśnikami,
  - d) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
  - e) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy,
  - f) przestrzegać zasad higieny osobistej,
  - g) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

### § 36

1. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
2. Stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną.
3. Nauczyciel na początku roku zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

### **Bezpieczeństwo w oddziale przedszkolnym.**

#### **§ 37**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.
2. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego spoczywa na rodzicach lub osobach przez nich upoważnionych.
3. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia w pierwszej kolejności Dyrektora szkoły, a następnie ma prawo wezwać policję.
11. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

### § 38

1. Dziecka chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału; rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
2. Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w przypadku pogorszenia jego stanu zdrowia podczas pobytu w oddziale.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.3 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
5. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).

## ROZDZIAŁ SZÓSTY

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz jednego pracownika administracji i dwóch pracowników obsługi.
2. Zakres czynności i obowiązków sekretarki:
  - 1) prowadzenie sekretariatu szkoły;
  - 2) odpowiedzialność za powierzone pieniądze, druki ścisłego zarachowania, sprzęt i urządzenia;
  - 3) przestrzeganie czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych;
  - 4) dochowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw przez siebie prowadzonych, jak również spraw, których ujawnienie mogłoby zaszkodzić dobremu imieniu uczniów, pracowników i rodziców.
3. Zakres obowiązków sprzątaczk:

- 1) sprzątaczką szkolną współpracuje z Dyrektorem szkoły i pracownikami pedagogicznymi w wychowywaniu młodzieży oraz dba o utrzymanie porządku w szkole i należytej dyscypliny pracy,
- 2) bezpośrednim przełożonym sprzątaczką jest Dyrektor szkoły,
- 3) sprzątaczką utrzymuje czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach oraz wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb szkoły zlecone przez Dyrektora.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.
5. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym szkoły, w szczególności dbają o bezpieczeństwo uczniów, biorą udział w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, realizują zarządzenia Dyrektora szkoły z zakresu opieki, wychowania i zapewnienia bezpieczeństwa.

### **Zadania w zakresie nauczania, wychowania i opieki.**

#### **§ 40**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:
  - 1) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe lub dodatkowe z uczniami jest w tym czasie odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) w pracy z uczniem kieruje się jego dobrem i poszanowaniem jego godności osobistej;
  - 3) czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego;
  - 4) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - 5) jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 6) rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć;
  - 7) wzbogaca własny warsztat pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 8) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 9) tworzy warunki do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie edukacyjnym przez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania oraz przez kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zbiorowej;
  - 10) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

- 11) udziela pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie; potrzeb uczniów (na podstawie orzeczeń i opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej);
  - 12) informuje uczniów, rodzica, oraz wychowawcę klasy i dyrekcję szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
  - 13) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagając szkołę;
  - 14) prowadzi prawidłowo dokumentację szkolną;
  - 15) w ocenie uczniów nauczyciel kieruje się bezstronnością i obiektywizmem; stosuje kryteria ocen zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 16) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
  - 17) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów;
  - 18) ma prawo do zwolnienia ucznia z zajęć. Dokonuje tego:
    - a) w sytuacjach szczególnych (złe samopoczucie ucznia), zobowiązany jest jednak do:
      - odnotowania tego faktu w dokumentach dydaktycznych,
      - powiadomienia rodzica o tym fakcie,
      - w przypadku, gdy nie jest możliwe skontaktowanie się z rodzicem, nauczyciel pozostawia dziecko w szkole zapewniając mu opiekę,
    - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe,
    - c) dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).
3. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:
- 1) podstawowe formy współdziałania rodziców i nauczycieli to:
    - a) indywidualne kontakty z rodzicami w wyznaczonych dniach i godzinach,
    - b) dziennik elektroniczny,
    - c) zebrania oraz konsultacje z nauczycielami,
    - d) doraźne wezwania rodziców do szkoły,
    - e) wizyty domowe wychowawcy,
    - f) lekcje otwarte dla rodziców (za zgodą Dyrektora),
    - g) uroczystości szkolne i klasowe.
    - h) Nauczyciel, odpowiednio do potrzeb, jest obowiązany do dostępności w szkole, w trakcie której, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
  - 2) w kontaktach z rodzicami nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w danej klasie i całej szkole,



- b) znajomości Wewnętrznych Zasad Oceniania, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
  - c) uzyskiwania informacji, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - d) wzajemnego przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
4. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży:
- 1) Bezpieczeństwo uczniów w szkole:
    - a) każdy nauczyciel musi systematycznie:
      - kontrolować miejsce, w którym prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia powinien sam usunąć lub niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi szkoły;
      - sprawdzać obecność ucznia na każdej lekcji poprzez wpis do dziennika elektronicznego, dziennika zajęć pozalekcyjnych;
    - b) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (np. przyroda, zajęcia komputerowe, informatyka), prowadzący zajęcia musi:
      - dbać o zabezpieczenie maszyn i urządzeń,
      - kontrolować czy sprzęt p.poż. jest rozmieszczony we właściwych miejscach,
      - uniemożliwiać uczniom dostęp do substancji żrących i trujących,
      - opracować regulamin pracowni zgodny z instrukcją p.poż i BHP,
    - c) w razie stwierdzenia nieprawidłowości w funkcjonowaniu sprzętu nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o tym odpowiednich pracowników obsługi i administracji szkoły,
    - d) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciel zobowiązany jest do aktywnego pełnienia dyżurów,
    - e) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się przez :
      - przeprowadzanie zajęć mających na celu zapobieganiu ewentualnym zagrożeniom,
      - udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków),
      - uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków),
      - podejmowanie tych problemów na godzinach z wychowawcą,
      - współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) Bezpieczeństwo na biwakach, wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
    - c) formy turystyki:
      - uczniowie klas 0-III mogą uczestniczyć w wycieczkach regionalnych, trwających nie dłużej niż dwie doby ( jeden nocleg),
      - uczniowie klas IV- VIII mogą uczestniczyć w wycieczkach krajowych i zagranicznych,

d) warunki uczestnictwa uczniów w wycieczkach:

- zgoda wychowawcy,
- pisemna zgoda rodzica,

c) opieka podczas wycieczek:

- opiekę nad uczniami sprawuje organizator lub kierownik wycieczki, który w zależności od potrzeby, liczby i wieku uczniów oraz rodzaju wycieczki dobiera spośród nauczycieli, opiekunów do pomocy, kierując się odpowiednimi w tym względzie przepisami,
- każde wyjście poza teren szkoły musi być przez nauczyciela zgłaszane dyrekcji, a w przypadku dłuższej wycieczki organizator wypełnia „Kartę wycieczki”,
- zasady organizacji wycieczek ujęte są w *Szkolnym Regulaminie Wycieczek*;

3) Zadania nauczyciela w trakcie pożaru i akcji ratowniczo - ewakuacyjnej określa *Instrukcja postępowania na wypadek pożaru*.

### **Zespoły nauczycieli.**

#### **§ 41**

1. W szkole działają zespoły nauczycieli:

- 1) pracujących w jednym oddziale;
- 2) zespoły przedmiotowe.

2. Cele i zadania zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale:

- 1) przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale jest wychowawca, który koordynuje prace zespołu w zależności od potrzeb;
- 2) do zadań zespołu należy:
  - a) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie - w miarę potrzeb - zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
  - b) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
  - c) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
  - d) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów,
  - e) ustalanie dla całego zespołu uczniowskiego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności,
  - f) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów.

3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy;

- 2) pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora szkoły, przewodniczący Zespołu;
- 3) zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny;
- 4) do zadań zespołu należy:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
  - b) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - c) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji:
    - jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III,
    - jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII,
    - materiałów ćwiczeniowych,
  - d) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,
  - e) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - f) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - g) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia w miarę możliwości finansowych szkoły,
  - h) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole oraz przygotowanych programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - i) planowanie działań związanych z udziałem uczniów w konkursach, przeprowadzaniem testów diagnozujących, próbnych sprawdzianów, itp.

### **Nauczyciel – wychowawca klasy**

#### **§ 42**

1. Każdym oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Wychowawca klasy jest powołany przez Dyrektora szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 pkt 1-3:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) wspólnie z uczniami i ich rodzicami ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) powiadamia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej w terminie 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej; zawiadomienie następuje za pośrednictwem ucznia w formie informacji pisemnej, potwierdzanej podpisem przez jednego z rodziców zawiadomienie to przechowuje wychowawca przez 2 lata;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale ) uzgadniając i koordynując 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);
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicem uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów: organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 8) współpracuje z biblioteką szkolną w celu rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów, zwiększania ich aktywności czytelniczej oraz w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Podstawowymi formami spełniania zadań wychowawcy są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
  - 2) wycieczki, zabawy, imprezy kulturalne i rozrywkowe;
  - 3) wizyty w domu ucznia;
  - 4) kontakty indywidualne z rodzicami;
  - 5) zebrania ogólne rodziców;
  - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, w tym dziennika elektronicznego.
7. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, nauczycieli, doradców metodycznych oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Dyrektor może zwolnić nauczyciela z obowiązków wychowawczych, zasięgając wcześniej opinii uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej w następujących okolicznościach:
  - 1) sytuacji uniemożliwiającej skuteczne oddziaływanie wychowawcy na powierzony mu zespół klasowy;
  - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela złożony na ręce Dyrektora w formie pisemnej;
  - 3) na pisemny, umotywowany wniosek tzw. trójki klasowej Rady Rodziców Szkoły podpisany przez co najmniej 50% rodziców.

## **ROZDZIAŁ SIÓDMY**

### **Obowiązek szkolny i przyjmowanie uczniów do szkoły**

#### **§ 43**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
6. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań Dyrektora.
7. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

#### § 44

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
  - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.
6. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz uchwale Rady Miejskiej w Brusach.
7. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie szkoły.
- 8.

**§ 45**

1. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
2. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

**ROZDZIAŁ ÓSMY**

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 46**

1. Prawa ucznia.

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności, dyskrecję w sprawach osobistych;
- 3) korzystania z form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła,;
- 4) życzliwości i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, które określają wewnątrzszkolne zasady oceniania;
- 8) poprawienia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz do uzyskania klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej oceny zachowania, w trybie określonym w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;

- 9) odwołania od ustalonej oceny rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania, jeśli uzna, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 10) uzyskiwania dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 13) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 14) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 15) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 16) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - a) przez nauczyciela do Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni,
  - b) przez Dyrektora do Kuratorium lub Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

## 2. Obowiązki ucznia.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły:

- 1) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy oraz wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
- 2) uczestniczyć w zajęciach obowiązkowych ustalonych zgodnie z planem;
- 3) dostarczyć usprawiedliwienie swej nieobecności w szkole w ciągu 7 dni od ustania jej przyczyny, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tego samego terminu;
- 4) dbać o honor i tradycje szkoły oraz współtworzyć jej autorytet;
- 5) dbać o honor własny;
- 6) postępować zgodnie z przyjętymi zasadami współżycia społecznego :
  - a) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,
  - b) reagować na niewłaściwe zachowanie,
  - c) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej i samorządu szkolnego,
  - d) dbać o kulturę języka,



- e) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, szanować mienie szkolne,
  - f) podporządkować się dyżurnym szkolnym i sumiennie pełnić dyżury,
  - g) stosować się do wewnętrznych sygnałów alarmowych,
  - h) godnie reprezentować szkołę w miejscach publicznych (ulica, kino, teatr itp.),
  - i) pomagać kolegom w nauce,
  - j) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności szkoły, samorządu uczniowskiego, grupy wiekowej, zespołu klasowego i potrzeb środowiska,
  - k) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym,
  - l) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności a także zarozumialstwa;
- 7) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój:
- a) dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów,
  - b) nie opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przerw międzylekcyjnych,
  - c) wystrzegać się wszelkich zachowań prowadzących do uzależnień,
  - d) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz o wspólne dobro, ład i porządek, a także przestrzegać regulaminów pracowni i przepisów przeciwpożarowych;
- 8) uczeń nie powinien:
- a) przynosić do szkoły wartościowych rzeczy, jeżeli nie musi z nich korzystać (jeżeli nastąpi taka sytuacja, czyni to na własną odpowiedzialność),
  - b) opowiadać innym, że ma przy sobie pieniądze i wartościowe rzeczy,
  - c) zawiązywać przypadkowych znajomości,
  - d) przyjmować żadnych rzeczy od osób obcych,
  - e) zostawiać w kieszeniach kurtki, płaszcza kluczy do mieszkania, legitymacji, pieniędzy i innych wartościowych rzeczy;
- 9) warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny i inne urządzenia elektroniczne. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
  - b) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
  - c) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebieg lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,

- d) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- e) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zgubiony lub skradziony telefon czy inne urządzenie elektroniczne.

### **Nagrody i kary**

#### **§ 47**

1. Wychowawca klasy informuje rodzica ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Nagradzanie:
  - 1) uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem (dotyczy także ucznia kończącego szkołę podstawową) jeżeli ocena zachowania jest wzorowa lub bardzo dobra i średnia ocen wynosi:
    - a) 4,75 – otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową,
    - b) 5,20 i powyżej lub jest laureatem co najmniej konkursu wojewódzkiego – może zostać udzielone stypendium Burmistrza Brus. O przyznanie stypendium wnioskuje Dyrektor szkoły lub rodzice ucznia;
  - 2) nagradzane są w szczególności: osiągnięcia w nauce, udział i sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach, działalność społeczna;
  - 3) za wzorową naukę i zachowanie, za reprezentowanie szkoły w turniejach wiedzy, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, 100% frekwencję uczeń może otrzymać następujące nagrody:
    - a) pochwałę od wychowawcy wobec całej klasy,
    - b) pochwałę od Dyrektora na forum klasy,
    - c) pochwałę od Dyrektora na forum szkoły,
    - d) dyplom uznania lub inną pisemną pochwałę,
    - e) umieszczenie wykazu wyróżnionych uczniów na gazetce,
    - f) nagrodę książkową lub rzeczową,
    - g) nagrodę lub dyplom dla wyróżniającej się klasy,
    - h) świadectwo z wyróżnieniem,
    - i) list gratulacyjny/pochwalny do rodziców;
  - 4) wniosek o przyznanie nagrody może złożyć wychowawca klasy lub dowolny organ szkoły.
  - 5) uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.

- 6) Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.
  - 7) od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
  - 8) o podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.
3. Karanie:
- 1) uczeń nie przestrzegający Statutu Szkoły podlega karom;
  - 2) kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej uczniów;
  - 3) rodzaje kar:
    - a) ustne upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
    - b) pisemne upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
    - c) odebranie prawa do uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych oraz imprezach kulturalnych i sportowych,
    - d) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły,
    - e) upomnienie lub nagana Dyrektora przed społecznością szkolną,
    - f) naprawienie szkody i przeproszenie pokrzywdzonego,
    - g) przeniesieniem do innej szkoły na wniosek Dyrektora szkoły zgłoszony do kuratora oświaty;
  - 4) Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w Gdańsku z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
    - a) notorycznie łamie obowiązujące przepisy i regulaminy, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów,
    - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
    - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania itp.;
  - 5) wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
4. Ustala się następujący tryb odwoławczy od kar:
- 1) Uczeń ma prawo odwołać się od każdej wymienionej kary za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy, rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni.

- 2) Uczeń ma prawo odwołać się od wymierzonej kary przez Dyrektora do Kuratorium lub Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
- 3) Uczeń przeniesiony do innej szkoły może odwołać się od tej decyzji do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.

## **ROZDZIAŁ DZIEWIĄTY**

### **Wewnątrzszkolne Ocenianie**

#### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 48**

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów dotyczą wszystkich uczniów Szkoły.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) dostarczenie nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia celów kształcenia;

- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formie przyjętej w Szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z określonymi procedurami;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonej w Szkole skali;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **Model oceniania**

#### **§ 49**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub

pisemnej.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

## § 50

1. Nauczyciel jest obowiązany:
  - 1) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w pkt 1 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,
    - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

- 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 2) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego - na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” .

### **Uzasadnianie oceny i wgląd do prac**

#### **§ 51**

1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
3. Sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do wglądu uczniom, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób

należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.

4. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
5. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
6. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane również rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
  - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
8. Rodzice w obecności nauczyciela zapoznają się ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka. Zapoznanie się z pracą potwierdzają podpisem i zwracają tę pracę nauczycielowi.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
10. Uzasadnienie to powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
11. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;
  - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
12. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) egzaminu poprawkowego;
  - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
  - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.



14. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 13 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
15. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 13. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego nauczyciela.
16. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 13 odbywa się nie później niż w terminie do 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

### **Klasyfikacja uczniów**

#### **§ 52**

1. W trakcie nauki szkolnej uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne (śródroczne, roczne, końcowe).
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu, jednak nie wcześniej niż 10 stycznia danego roku.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna:
  - 1) w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dodatkowych;
  - 2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz

ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 55 ust. 2 i § 59 ust. 4 Statutu;

- 3) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 55 ust. 4 i § 59 ust. 5 Statutu;
- 4) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 55 ust. 4 i § 59 ust. 5 Statutu;
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły.
6. Klasyfikacja końcowa:
  - 1) Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, a także roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
  - 2) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

## **Zasady oceniania**

### **§ 53**

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej (śródrocznej), rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Obowiązujące terminy:

- 1) informację o grożącej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca w formie pisemnej

- przekazuje rodzicom (z informacją przyjęcia do wiadomości),
- 2) o wszystkich przewidywanych ocenach wychowawca informuje rodziców w formie pisemnej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - 3) w terminie trzech dni od daty podania przewidywanej oceny z przedmiotu, rodzic ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie od przewidywanej oceny niedostatecznej (lub pozytywnej) do Dyrektora Szkoły - wraz z konkretnym rzeczowym uzasadnieniem.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
  5. Przy ustalaniu oceny rocznej będzie brana pod uwagę ocena śródroczna.
  6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
  7. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
  8. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## § 54

1. Uczeń jest oceniany systematycznie. Minimalna liczba ocen z danego przedmiotu nie może wynosić mniej niż trzy oceny w ciągu jednego półrocza.
2. Postępy notowane są w dzienniku i w arkuszu ocen.
3. Uczeń podlega ocenie:

- 1) na każdej lekcji
  - 2) podczas podsumowania cyklu lub działu programowego,
  - 3) podczas całego procesu dydaktyczno-wychowawczego.
4. Częstotliwość oceniania ucznia:
- 1) systematycznie (na ocenę składają się stopnie z przedmiotów, uwagi, opinie spostrzeżenia, informacje);
  - 2) ocena śródroczna;
  - 3) ocena roczna;
  - 4) oceny bieżące z przedmiotów uzupełniają plusy i minusy;
  - 5) ocena całego etapu kształcenia.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## § 55

1. Zasady oceniania oparte są na rozporządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. W szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen z przedmiotów. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w klasach IV –VIII według 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.

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w punktach 1-5, za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w punkcie 6.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem ocen z religii lub etyki, które są uzupełniane stopniem szkolnym w skali 1-6, wg skali o której mowa w punkcie 2.
  - 1) Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego

oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Oceny bieżące w szkole z zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII ustala się według następującej skali:

Ocena w pełnym brzmieniu	Ocena wyrażona w formie cyfry	Ocena wyrażona słownie w formie skróconej
celujący	6	cel.
bardzo dobry plus	5+	bdb+
bardzo dobry	5	bdb
bardzo dobry minus	5 -	bdb -
dobry plus	4+	db +
dobry	4	db
dobry minus	4-	db -
dostateczny plus	3+	dst +
dostateczny	3	dst
dostateczny minus	3 -	dst -
dopuszczający	plus 2+	dop +
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

- 1) stopień ze znakiem plus „+” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danej oceny, lecz nie spełniają jeszcze wymagań koniecznych dla oceny wyższej;
- 2) stopień ze znakiem minus „-”, otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują niewielkie braki w zakresie wymagań dla danej oceny, jednak nie na tyle duże, aby otrzymał ocenę niższą.

### Zasady regulujące sposoby kontrolowania wiedzy i umiejętności ucznia

1. Formy kontroli:

- 1) w formie pisemnej:
  - a) sprawdzian,
  - b) kartkówka,
  - c) krótka odpowiedź pisemna,
  - d) test osiągnięć,
  - e) wypracowanie, praca klasowa,
  - f) zeszyt ćwiczeń,
  - g) zadanie domowe,
  - h) konkurs,
  - i) praca długoterminowa,
  - j) problemy - łamigłówki, krzyżówki;
- 2) odpowiedź ustna;
- 3) aktywność, obserwacja pracy ucznia, praca w grupie, wyniki w grach dydaktycznych.
- 4) ćwiczenia praktyczne, sprawnościowe, doświadczenia, eksperymenty, obserwacje
- 5) realizacja długoterminowego projektu, pracy badawczej
- 6) dodatkowa praca w formie plakatu, planszy, makiety, modelu, ulotki, prezentacji multimedialnej, filmu, zdjęć, itp.
- 7) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.

2. Terminy, zakres i poprawa prac pisemnych:

- 1) praca klasowa i sprawdzian:
  - a) obejmuje materiał działu z programu nauczania lub część działu,
  - b) zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - c) poprawiony i oddany uczniowi w ciągu 2 tygodni,
  - d) jeśli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną lub niższą od oczekiwanej ma prawo poprawić sprawdzian, pracę klasową w przeciągu 2 tygodni od dnia uzyskania informacji o ocenie i zapisania jej w dzienniku lekcyjnym. Sprawdzian, pracę klasową uczeń może poprawić tylko jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela z inicjatywy ucznia i w porozumieniu z nim. MOżliwość poprawy innych form oceniania określa przedmiotowy system oceniania.
  - e) jeśli uczeń nie pisał sprawdzianu w wyznaczonym terminie z powodu długotrwałej nieobecności spowodowanej chorobą ma obowiązek napisać sprawdzian w innym terminie, ustalonym przez nauczyciela, nie później niż w przeciągu dwóch tygodni od terminu oddania poprawionych prac. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony;
  - f) w przypadku gdy sprawdzian lub praca klasowa nie odbędzie się z przyczyn niezależnych od nauczyciela (wyjazd klasowy na wycieczkę, wyjście do kina, nieobecność nauczyciela

itp.) lub na prośbę uczniów, można go przenieść na inny termin bez względu na ilość zapowiedzianych już sprawdzianów lub prac klasowych;

- 2) kartkówka lub odpowiedź ustna:
  - a) obejmuje materiał z 3 ostatnich lekcji,
  - b) bez zapowiedzi,
  - c) poprawione i oddane w ciągu 1 tygodnia.
3. Ilość pisemnych prac sprawdzających jest następująca:
  - 1) w ciągu 1 tygodnia nie więcej niż trzy zapowiedziane sprawdziany pisemne lub prace klasowe;
  - 2) w jednym dniu nie więcej niż jeden zapowiedziany wcześniej sprawdzian;
  - 3) w jednym dniu może odbyć się dowolna ilość kartkówek.
4. Uczeń może otrzymać ocenę celującą uzyskawszy z pisemnej pracy sprawdzającej 100% punktów możliwych do uzyskania.
5. Punkty uzyskane z prac klasowych i sprawdzianów przeliczane są na stopnie wg następującej skali:
  - poniżej 30% – ocena niedostateczna
  - 30% -49% – ocena dopuszczająca
  - 50% -69% – ocena dostateczna
  - 70% -84% – ocena dobra
  - 85% -99% – ocena bardzo dobra
  - 100% – ocena celująca
6. Różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia mogą mieć różną rangę (np. ocena z pracy klasowej może mieć wyższą rangę niż ocena z zadania domowego). O ważności wystawionych ocen decyduje nauczyciel danego przedmiotu i informuje o tym ucznia oraz rodziców przez ustawienie odpowiedniej ważności oceny w dzienniku elektronicznym (1 – Normalna, 2 – Ważna, 3 – Bardzo ważna).
7. W przypadku poprawy sprawdzianu do dziennika wpisywane są: ocena ze sprawdzianu i jego poprawy. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej nauczyciel bierze pod uwagę ocenę z poprawy.
8. Nauczyciel danego przedmiotu decyduje, które formy sprawdzania wiedzy są obowiązkowe dla ucznia.
9. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się co najmniej z trzech ocen bieżących.
10. W pierwszym dniu po feriach i przerwach świątecznych nie przeprowadza się sprawdzianów, prac klasowych, o których mowa w § ust. pkt 1.
11. Na okres ferii nie są zadawane obowiązkowe prace domowe.

12. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.
13. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.
14. Formy pomocy uczniowi, który napotkał na poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną obejmują:
  - 1) opracowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, wyznaczenie niewielkich partii materiału;
  - 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny, udostępnianie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
  - 4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
  - 5) wskazanie rodzicom metod pracy z dzieckiem w zakresie zaistniałych trudności, wnioskowanie o przebadanie ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej i skierowanie ucznia na zajęcia wyrównawcze, jeśli takie zajęcia są prowadzone w szkole.
15. Różne formy aktywności ucznia (lub brak aktywności) mogą być oceniane przez nauczycieli za pomocą plusów, minusów, kropek, punktów itp. w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania danego nauczyciela.

### **Ogólne kryteria oceniania**

#### **§ 57**

1. Ustalając ocenę z danego przedmiotu brane są pod uwagę następujące ogólne kryteria:
  - 1) ocena celująca:
    - a) uczeń opanował w całości treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach dla oceny bardzo dobrej. Opanował też treści, które wykraczają poza podstawę programową, jeśli program nauczania takie treści zawiera lub są one wynikiem indywidualnych zainteresowań ucznia,
    - b) posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych,
    - c) pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego;



- 2) ocena bardzo dobra:
  - a) uczeń posiada zasób wiedzy określony programem oraz wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem,
  - b) uczestniczy w szkolnych konkursach;
- 3) ocena dobra:
  - a) opanował umiejętności przewidziane programem i potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w procesie dalszego kształcenia i w życiu codziennym,
  - b) wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym;
- 4) ocena dostateczna:
  - a) uczeń dysponuje w stopniu dostatecznym zasobem wiedzy przewidzianej przez program,
  - b) potrafi wykonać polecenia o średnim stopniu trudności,
  - c) uczestniczy w procesie kształcenia w stopniu zadowalającym;
- 5) ocena dopuszczająca:
  - a) uczeń nie opanował w stopniu dostatecznym materiału przewidzianego programem i jego wiedza posiada znaczne luki, wykazuje jednak chęci do dalszej nauki,
  - b) posiada podstawowe umiejętności umożliwiające mu dalsze kształcenie i rokuje osiągnięcie wymaganego minimum;
- 6) ocena niedostateczna:
  - a) uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności w dostatecznym zakresie umożliwiającym mu przejście do wyższego poziomu kształcenia,
  - b) uczeń nie wykazał chęci poprawy otrzymanych ocen niedostatecznych, często opuszcza zajęcia lekcyjne, wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu.

### **Zasady poprawy ocen bieżących, śródrocznych i rocznych**

#### **§ 58**

1. Ocenę niedostateczną z pracy klasowej, sprawdzianu lub innej pracy pisemnej obejmującej większy zakres materiału, uczeń musi poprawić w terminie wcześniej ustalonym z nauczycielem, ale nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty oddania sprawdzonej pracy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony.
2. Oceny z kartkówki i odpowiedzi ustnej mogą podlegać poprawie.

### **Regulamin ustalania oceny zachowania ucznia Szkoły Podstawowej w Zalesiu**

#### **§ 59**

- ~~1. Ocena zachowania:~~

- 1) — wyraża opinię nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek o kulturze osobistej ucznia, udziale w życiu szkoły i środowiska;
  - 2) — uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 3) — uwzględnia respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) — wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) — postępowanie zgodnie 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. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Od klasy IV roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) — wzorowe;
  - 2) — bardzo dobre;
  - 3) — dobre;
  - 4) — poprawne;
  - 5) — nieodpowiednie;
  - 6) — naganne.
5. Oceny zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych 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.
7. Kryteria ocen zachowania:
- 1) — ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie wykazuje nieusprawiedliwionej absencji w szkole,
    - b) nie spóźnia się na lekcje,
    - c) jest systematyczny w nauce,
    - d) wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

- e) ~~wykazuje kulturę osobistą oraz brak jakiegokolwiek negatywnych uwag nauczycieli i pracowników szkoły dotyczących zachowania,~~
  - f) ~~szanuje i rozwija tradycje szkoły,~~
  - g) ~~bezinteresownie pomaga innym,~~
  - h) ~~jest koleżeński, grzeczny, miły i uczciwy,~~
  - i) ~~przeciwstawia się przejawom brutalności;~~
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ~~nie wykazuje nieusprawiedliwionej absencji w szkole,~~
  - b) ~~nie spóźnia się na lekcje,~~
  - e) ~~jest systematyczny w nauce,~~
  - d) ~~wykazuje kulturę osobistą oraz brak jakiegokolwiek negatywnych uwag nauczycieli i pracowników szkoły dotyczących zachowania,~~
  - e) ~~jest prawdomówny, życzliwy i odpowiedzialny,~~
  - f) ~~dba o mienie szkolne;~~
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ~~nie posiada godzin nie usprawiedliwionych,~~
  - b) ~~nie spóźnia się,~~
  - e) ~~nie posiada negatywnych uwag nauczycieli i pracowników szkoły dotyczących zachowania,~~
  - d) ~~kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,~~
  - e) ~~jest prawdomówny, życzliwy,~~
  - f) ~~przeciwstawia się przejawom brutalności,~~
  - g) ~~staje w obronie słabszych,~~
  - h) ~~dba o mienie szkoły;~~
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) ~~nie wykazuje nieusprawiedliwionej absencji w szkole powyżej jednego dnia,~~
  - b) ~~dostosowuje się do zwyczajów i tradycji obowiązujących w szkole i klasie,~~
  - e) ~~podejmuje prace zlecane przez nauczyciela jednak często uchyla się od wykonywania poleceń nauczycieli,~~
  - d) ~~przejawia właściwy stosunek do mienia szkolnego,~~
  - e) ~~nie posiada rażących negatywnych uwag;~~
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ~~opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,~~
  - b) ~~posiada negatywne uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,~~
  - e) ~~ulega złym wpływom i nałogom,~~
  - d) ~~wywiera negatywny wpływ na zespół klasowy,~~

- e) ~~jest konfliktowy,~~
- f) ~~nie szanuje pracy i przekonań innych ludzi;~~
- 6) ~~ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:~~
  - a) ~~celowo i świadomie unika zajęć szkolnych,~~
  - b) ~~powtarzają się negatywne uwagi nauczycieli i pracowników szkoły dotyczące zachowania ucznia,~~
  - c) ~~celowo i świadomie okazuje lekceważący stosunek do przedmiotów i nauczycieli,~~
  - d) ~~ulega złym wpływom i nałogom,~~
  - e) ~~swoim zachowaniem plami imię szkoły,~~
  - f) ~~świadomie niszczy mienie szkoły,~~
  - g) ~~jest nieprawdomówny, nieobowiązkowy, nieuczciwy,~~
  - h) ~~wulgarny w słowach i czynach,~~
  - i) ~~jest konfliktowy,~~
  - j) ~~wywiera negatywny wpływ na zespół klasowy.~~
- 8. ~~Na początku roku szkolnego wychowawca klasy przedstawia uczniom i rodzicom zasady oceniania zachowania.~~
- 9. ~~Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z klasą oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracowników szkoły.~~
- 10. ~~Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:~~
  - 1) ~~oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;~~
  - 2) ~~promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.~~
- 11. ~~Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. W szczególnych przypadkach ocena zachowania może ulec zmianie na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.~~

## § 59

### Kryteria oceniania zachowania ucznia

#### 1. Ogólne kryteria zachowania uczniów szkoły:

##### 1) zachowanie wzorowe:

##### a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- zawsze uczy się na miarę swoich możliwości,
- chętnie wykonuje polecenia nauczyciela,
- bierze udział w konkursach (olimpiadach, zawodach, turniejach sportowych) szkolnych i pozaszkolnych i czynnie uczestniczy w ich przygotowaniu i przebiegu,
- pilnie uważa na lekcjach,

b) kultura osobista:

- wyróżnia się taktem, wysoką kulturą osobistą, życzliwym nastawieniem do otoczenia,
- jego zachowanie zawsze jest przykładem dla innych,
- nigdy nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- w czasie uroczystości szkolnych i lokalnych zawsze posiada stosowny strój
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- szanuje osoby starsze i słabsze,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),

c) aktywność społeczna:

- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- jest zaangażowany w życie klasy,
- chętnie pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych,
- sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;

2) zachowanie bardzo dobre:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- jest przygotowany do lekcji,
- uczy się na miarę swoich możliwości,
- wykonuje polecenia nauczyciela,
- uważa na lekcjach,
- angażuje się - jeżeli ma możliwości i predyspozycje do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych,

b) kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- nie dokucza osobom starszym i słabszym.

- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- nie prowokuje innych do niewłaściwego zachowania,
- w czasie uroczystości szkolnych zawsze posiada stosowny strój,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),

c) aktywność społeczna:

- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- angażuje się w życie klasy,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- potrafi właściwie reagować na własne błędy i potknięcia,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;

3) zachowanie dobre:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- stara się być przygotowany do lekcji,
- wykonuje polecenia nauczyciela,
- uważa na lekcjach,

b) kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów,
- stara się być kulturalny we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- stara się pomagać innym,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- stara się szanować mienie własne, innych osób i społeczne,
- stara się przeciwstawiać przejawom przemocy i agresji,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, szybko reaguje na uwagi wynikające z niewłaściwego ubioru
- nie stwarza w zespole sytuacji konfliktowych,
- w czasie uroczystości szkolnych posiada stosowny ubiór
- nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),

c) aktywność społeczna:

- stara się wywiązywać z powierzonych mu obowiązków (dyżury, inne zobowiązania),
- stara się angażować w życie klasy,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o honor i tradycje szkoły;

4) zachowanie poprawne:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.),
- pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
- zdarza mu się nie wykonać poleceń nauczyciela, nie zawsze rzetelnie i terminowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac,
- sporadycznie jest zainteresowany życiem szkoły, nie podejmuje żadnych inicjatyw,

b) kultura osobista:

- niekiedy stosuje zwroty grzecznościowe,
- sporadycznie zdarza mu się być nieuprzejmym wobec dorosłych,
- sporadycznie zdarza mu się zwracać do kolegów w sposób niekulturalny,
- sporadycznie zdarzają mu się konflikty z kolegami (koleżankami),
- jego higiena osobista i wygląd estetyczny niekiedy wymagają krytyki,
- dostrzega i reaguje na przejawy przemocy i agresji,

c) aktywność społeczna:

- sporadycznie podejmuje działania społeczne,
- mienie klasy, szkoły jest mu obojętne,
- sporadycznie angażuje się w życie klasy,
- rzadko wykonuje powierzone mu obowiązki (dyżury, inne zobowiązania);

5) zachowanie nieodpowiednie:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
- nie reaguje na uwagi nauczyciela,
- często nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- nie jest zainteresowany organizacją życia szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- zakłóca przebieg lekcji (rozmowa, śmiech, gesty itp.),

b) kultura osobista:

- często bywa nieuprzejmym wobec dorosłych i kolegów, nietaktowny,
- używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach z kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- mimo uwag nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,

- nie szanuje godności własnej i innych,
- nie reaguje na przejawy przemocy i agresji, często sam je stosuje,
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na zwracane uwagi,
- umieszcza w Internecie obrażające lub ośmieszające innych zdjęcia, teksty, uwagi,
- ma nałogi,
- ma negatywny wpływ na innych,

c) aktywność społeczna:

- nie podejmuje żadnych działań społecznych,
- niszczy mienie klasy, szkoły,
- w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną (zdarza mu się zwracać na siebie uwagę i być obiektem zainteresowania wskutek rozśmieszania, upominania innych itp.)
- zaniedbuje swoje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania);

6) zachowanie naganne:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- na lekcjach jest bierny, nie wykazuje najmniejszego zainteresowania,
- prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, rzucanie drobnymi przedmiotami, pokazywanie niestosownych gestów itp.
- jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- uczestnictwo w imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji, spożywanie alkoholu i zażywanie narkotyków),
- bez pozwolenia wychodzi ze szkoły w czasie przerw lub w czasie lekcji,
- komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- odmawia wykonania polecenia nauczyciela, demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),

b) kultura osobista:

- demonstracyjnie nie dba o kulturę języka,
- na terenie szkoły: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe lub pali wyroby tytoniowe,
- świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób,



- narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób przez zniesławianie, agresję lub prowokację (np.: zniesławienie słowne, publikacje w Internecie, napisy na ścianach, murach itp.),

c) aktywność społeczna:

- odmawia wykonania obowiązków,
- jest członkiem grup o charakterze przestępczym,
- wchodzi w konflikt z prawem,
- stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażającą ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającą ich bezpieczeństwo,
- rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne.

2. Śródroczne i roczne oceny zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg następujących ustaleń punktowych:

1) wzorowe -	230 pkt. i więcej;
2) bardzo dobre -	180 pkt. – 229 pkt;
3) dobre -	130 pkt. – 179 pkt;
4) poprawne -	1 pkt. – 129 pkt;
5) nieodpowiednie -	0 pkt. – (-299);
6) naganne -	(-300) pkt. i mniej.

§ 59 a

Szczegółowe kryteria ocen zachowania

1. Na początku każdego okresu w danym roku szkolnym uczeń otrzymuje kredy w wysokości 150 pkt.
2. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w § 74 ust. 2 „Zachowania pozytywne”.
3. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w § 74 ust. 3 „Zachowania negatywne”.
4. Uczeń kończy okres lub rok z wynikiem 0 punktów z nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania, jeżeli popełni któryś z następujących czynów: dopisywanie ocen, wyłudzenie, kradzież, picie i posiadanie alkoholu, palenie i posiadanie tytoniu, e-papierosów, posiadanie oraz zażywanie narkotyków lub tabaki, stwarzanie zagrożenia dla bezpieczeństwa członków społeczności szkolnej, niszczenie mienia społecznego.
5. Uczeń, który popełnił jeden z czynów wymienionych w ust. 4, może ukończyć rok szkolny z

oceną wyższą niż zachowanie nieodpowiednie, jeśli okaże skrucę, wykaże się nienaganną postawą w dalszym toku i uzyska punkty dodatnie.

6. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który zgromadził w czasie każdego okresu roku szkolnego 20 i więcej punktów ujemnych, a także uczeń, o którym mowa w ust. 4.
7. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który zgromadził w czasie każdego okresu roku szkolnego 70 i więcej punktów ujemnych, a także uczeń, o którym mowa w ust. 4.
8. Oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który zgromadził w czasie każdego okresu roku szkolnego 150 i więcej punktów ujemnych, a także uczeń, o którym mowa w ust. 4.
9. Przy wystawianiu oceny rocznej należy wziąć pod uwagę ocenę śródroczną z zastrzeżeniem warunku: uczeń, który uzyskał nieodpowiednią lub naganną ocenę śródroczną nie może otrzymać oceny rocznej wyższej niż dobra.

### § 59 b

#### Tryb przyznawania punktów

1. Podstawą oceny są uwagi zanotowane w „dzienniku elektronicznym” i samoocena ucznia w formie zaproponowanej przez wychowawcę.

2. Zachowanie pozytywne:

Uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:

- 1) udział w olimpiadach przedmiotowych za każdą olimpiadę:

- a) udział w etapie szkolnym (weryfikacja nauczyciela przedmiotu – uczniowie, którzy mają ocenę dobrą i wyżej).....5 pkt,
- b) plus 5 pkt. za zajęcie I, II lub III miejsce – łącznie.....10 pkt,
- c) udział w etapie gminnym.....5 pkt,
- d) plus 5 pkt. za zajęcie I, II lub III miejsca – łącznie.....10 pkt,
- e) udział w etapie rejonowym.....10 pkt,
- f) plus 5 pkt. za zajęcie I, II lub III miejsca – łącznie.....15 pkt,
- g) awans do finału wojewódzkiego.....30 pkt;

- 2) udział w konkursach szkolnych (przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne) oraz międzyszkolnych i pozaszkolnych:

- a) za każdy etap konkursu.....5 pkt,
- b) plus za miejsce od I do III i wyróżnienie.....10 pkt;

- 3) współudział w organizowaniu imprez szkolnych:

- a) każdorazowo.....10 pkt,

- 4) systematyczna pomoc w nauce:

- a) jedna ocena za cały okres.....10 – 20 pkt na okres

- 5) udział w zadaniach charytatywnych:
  - a) za podjęte i ukończone działanie w okresie.....10 pkt,
- 6) pełnienie funkcji w szkole:
  - a) za każdą funkcję.....10 lub 15 pkt,
- 7) praca na rzecz szkoły:
  - a) jedna ocena na cały okres.....5 – 20 pkt. w zależności od wkładu pracy;
- 8) pełnienie funkcji w klasie:
  - a) jedna ocena w okresie.....5 – 20 pkt;
- 9) praca na rzecz klasy:
  - a) jedna na cały okres.....5 – 20 pkt;
- 10) wykonanie pomocy naukowej, dekoracje, udział w przeprowadzaniu godziny z wychowawcą:
  - a) każdorazowo.....5 – 10 pkt;
- 11) przyniesienie elementów dekoracyjnych (kwiaty itp.):
  - a) każdorazowo.....5 pkt;
- 12) systematyczny udział w zajęciach pozaszkolnych i szkolnych:
  - a) każde kółko zainteresowań.....5 – 10 pkt;
- 13) do dyspozycji wychowawcy dla każdego ucznia.....0 – 15 pkt;
- 14) do dyspozycji klasy dla każdego ucznia.....0 – 5 pkt;
- 15) za wybitne osiągnięcia (na wniosek nauczyciela, opiekuna).....20 pkt;
- 16) za wykazanie się uczciwością (według oceny wychowawcy).....5 – 30 pkt;

### 3. Zachowanie negatywne:

Uczeń może otrzymać punkty ujemne za następujące działania:

- 1) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć (w tym odrabianie lekcji z innego przedmiotu):
  - a) każdorazowo.....10 pkt;
- 2) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (arogancję, itp.)
  - a) każdorazowo.....20 – 50 pkt;
- 3) niestosowanie form grzecznościowych:
  - a) każdorazowo.....1 – 5 pkt;
- 4) niewywiązywanie się z obowiązków (lekceważenie dyżurów klasowych, nieobecność na imprezach obowiązkowych, itp.):
  - a) każdorazowo.....5 pkt;
- 5) Żucie gumy, jedzenie na lekcji:
  - a) każdorazowo.....5 pkt;

- 6) niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku i otoczenia szkoły:  
 a) każdorazowo.....5 – 20 pkt;
- 7) niszczenie rzeczy należących do innych osób:  
 a) każdorazowo.....5 – 20 pkt;
- 8) zaśmiecanie otoczenia:  
 a) każdorazowo.....5 pkt;
- 9) udział w bójkach, agresja fizyczna i psychiczna:  
 a) każdorazowo.....20 – 50 pkt;
- 10) wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne:  
 a) każdorazowo.....10 pkt;
- 11) oszustwo (np. podrabianie podpisów, korzystanie z cudzych zadań, kłamstwo, „ściągnięcie” itp.):  
 a) każdorazowo.....20 – 50 pkt;
- 12) umożliwianie korzystania z własnej pracy:  
 a) każdorazowo.....10 pkt;
- 13) nieusprawiedliwione spóźnienia na zajęcia:  
 a) za 1 spóźnienie.....5 pkt;
- 14) nieusprawiedliwienie nieobecności:  
 a) jedna  
 godzina.....10 pkt;
- 15) samowolne opuszczenie zajęć lekcyjnych lub terenu szkoły:  
 a) każdorazowo.....30 pkt;
- 16) utrudnianie pracy dyżurującym nauczycielom i uczniom:  
 a) każdorazowo.....3 pkt;
- 17) nieodpowiednie i nieprzystojne zachowanie na terenie i poza terenem szkoły:  
 a) każdorazowo.....10 – 50 pkt;
- 18) zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu:  
 a) każdorazowo.....20 – 50 pkt;
- 19) korzystanie na lekcji z urządzeń elektronicznych (telefon komórkowy, MP3 itp.):  
 a) każdorazowo.....5 – 50 pkt,
- 20) naruszanie prywatności:  
 a) każdorazowo.....20 pkt;
- 21) cyberprzemoc – publikowanie i rozsyłanie ośmieszających i obraźliwych informacji, zdjęć i filmów; robienie komuś zdjęć lub rejestrowanie filmów bez zgody; wysyłanie wulgarnych i obraźliwych e-maili i sms-ów; nękanie, straszenie, obrażanie w sieci lub za pomocą

telefonu komórkowego; poszywanie się pod inną osobę; obraźliwe komentowanie wpisów itp.;

- a) każdorazowo.....20 – 50 pkt;
- 23) nie wywiązanie się w terminie ze swoich obowiązków .....10 pkt;
- 24) Publiczne odtwarzanie na terenie szkoły nagrań bez zgody nauczyciela.....5 – 50 pkt.
- 25) Uczestniczenie w dyskotekach nocnych.....50 pkt.

Zastrzega się, że po I okresie mogą nastąpić zmiany w opracowanym regulaminie oceniania.

### § 59 c

#### Ocena zachowania uczniów klas I - III

1. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o warunkach, zasadach i kryteriach oceniania zachowania.
2. Ocena zachowania ucznia klas I - III jest oceną opisową ustaloną na podstawie następujących obszarów zachowania:
  - 1) przygotowanie do zajęć;
  - 2) aktywność na zajęciach;
  - 3) punktualność;
  - 4) zachowanie na zajęciach;
  - 5) zachowanie na przerwie;
  - 6) współpraca i zabawa z innymi uczniami;
  - 7) kultura osobista;
  - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
  - 9) utrzymywanie porządku i czystości;
  - 10) umiejętność wyrażania własnego zdania;
  - 11) przestrzeganie tymczasowych umów i konsekwencji;
  - 12) wytrwałość w dążeniu do celu;
  - 13) udział w konkursach;
  - 14) udział w akcjach charytatywnych.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
5. Ocena półroczna lub roczna zachowania ucznia, wystawiana jest na podstawie kryteriów oceniania oraz opinii zespołu klasowego, nauczycieli dyżurujących i nauczycieli świetlicy.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 59 d

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy zgodnie z § 70 ust. 3 i 4, to zgłaszają swoje zastrzeżenia w formie pisemnej (wniosek z uzasadnieniem) do nauczyciela danych zajęć w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami).
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma charakter ćwiczeń praktycznych.
4. Tryb oraz formę sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych z uczniem lub jego rodzicami.
5. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 59 e

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy zgodnie z § 70 ust. 3 i 4, to zgłaszają swoje zastrzeżenia w formie pisemnej (wniosek z uzasadnieniem) do wychowawcy w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Ponowne rozpatrzenie po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną zachowania odbywa się w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Ponownego rozpatrzenia oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy w obecności pedagoga szkolnego.
4. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 60

#### 1. Zasady informowania o ocenie:

##### 1) ucznia:

- a) na bieżąco z chwilą wystawienia stopnia,
- b) z uzasadnieniem ustnym lub pisemnym,
- c) w dzienniczku ucznia lub w zeszycie,
- d) w dzienniku elektronicznym,
- e) na miesiąc przed końcem każdego okresu otrzymuje informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej,
- f) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń jest poinformowany przez uczącego nauczyciela o przewidywanej ocenie z przedmiotu;

##### 2) rodziców:

- a) na bieżąco,
- b) według potrzeb, co najmniej dwa razy w roku na spotkaniach z rodzicami,
- c) na miesiąc przed końcem okresu wychowawca na wywiadówce lub pisemnie informuje o przewidywanej końcowej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu ( z informacją potwierdzającą przyjęcie do wiadomości),
- ⇔ na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel wychowawca informuje pisemnie o wszystkich przewidywanych ocenach-

### **Egzamin klasyfikacyjny**

### § 61

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin

klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, obejmuje ten zakres części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, jaki został uzgodniony na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły. Egzamin dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala mu się również oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. 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.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 8 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice



ucznia.

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

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

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.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" .

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną.

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

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

#### **§ 62**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem, przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. 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 szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel rady rodziców.
9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor szkoły 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.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
    - c) termin sprawdzianu,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).

- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 12 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 63**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub z języka kaszubskiego, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę .
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna 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, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Promowanie**

### **§ 64**

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub

2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

3. Na wniosek:

1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub

2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka regionalnego uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 9.

5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, ale uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka regionalnego oceny pozytywne i rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 63 ust. 9 (promowany warunkowo).

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

9. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

11. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka regionalnego pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 65**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu:
  - 1) termin główny - miesiąc kwiecień;
  - 2) termin dodatkowy - miesiąc czerwiec.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) w latach szkolnych 2018/ 2019- 2020/ 2021:
    - a) język polski - w pierwszym dniu egzaminu,
    - b) matematykę - w drugim dniu egzaminu,
    - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) - w trzecim dniu egzaminu;

- 2) począwszy od roku szkolnego 2021/2022:
  - a) język polski - w pierwszym dniu egzaminu,
  - b) matematykę - w drugim dniu egzaminu,
  - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) - w trzecim dniu egzaminu,
  - d) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia) - w trzecim dniu egzaminu.
7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają Dyrektorowi pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
  - 3) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji, lub rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej/ etnicznej/ języku regionalnym.
10. Egzamin z języka polskiego trwa 120 minut, z matematyki - 100 minut natomiast z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru - po 90 minut.
11. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.
12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
13. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
14. Czas trwania egzaminu z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
15. W czasie trwania egzaminu:
  - 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze.
  - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie Sali po zapewnieniu

warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej).

- 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
16. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
17. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 17 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły).
19. Uczeń posiadający:
  - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.



22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
23. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 19 do 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
24. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust. 19 pkt 1- 3 oraz ust. 20 do 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
  - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
  - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
26. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje

na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.

27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26 jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższej oceny.
28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
29. Wyniki egzaminu obejmują wyniki z:
  - 1) języka polskiego;
  - 2) matematyki;
  - 3) języka obcego nowożytnego;
  - 4) przedmiotu do wyboru.
30. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
  - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły - w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 64 ust. 11;
  - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną - w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 64 ust. 11.
31. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
32. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
33. W przypadku:
  - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
  - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
  - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
34. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia Dyrektor okręgowej

komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.

35. Uczeń lub jego rodzice:

- 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu;
- 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia

- na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty

### **Wgląd do ocenionej pracy.**

#### **§ 66**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
  - 1) Zapoznaje się ucznia lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
  - 2) Uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

## **ROZDZIAŁ DZIEWIĄTY**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 67**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu

warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

### § 68

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który ma na celu poszanowanie symboli narodowych i kształtowanie postaw patriotycznych. Służy właściwemu planowaniu i organizowaniu uroczystości szkolnych. Uczniowie uczestniczą w uroczystościach szkolnych w stosownym do okoliczności stroju.
2. Do ceremoniału szkolnego należą:
  - 1) uroczyste akademie z pocztem flagowym oraz odśpiewaniem „Mazurka Dąbrowskiego” (co najmniej dwóch zwrotek wraz z refrenami);
  - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych i pasowanie na ucznia;
  - 3) zakończenie roku szkolnego klas ósmych (z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy).

### § 69

1. Z postanowieniami statutu zapoznani zostają pracownicy szkoły, rodzice i uczniowie.
2. Postanowienia niniejszego statutu mogą być zmieniane lub uzupełniane uchwałą Rady Pedagogicznej - z inicjatywy każdego z organów szkoły lub w związku ze zmianą przepisów prawa.
3. Wnioski dotyczące zmian w statucie należy składać pisemnie do Dyrektora szkoły, który ma obowiązek przedstawić je do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą:

SZKOŁA PODSTAWOWA W ZALESIU

i stemplem prostokątnym o treści:

Szkoła Podstawowa w Zalesiu

ul. Gdańska 26

89-632 Brusy

Regon 001159866

NIP 555-18-98-057

tel./fax 052 398-26-25

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Postanowienia statutu nie mogą działać wbrew interesom żadnego z organów szkoły.
8. Do zmiany statutu upoważnia się Dyrektora szkoły.
9. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
10. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

.....  
Dyrektor Szkoły