

**STATUT**  
**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ HEVELIUS**  
**W GDAŃSKU**

(tekst ujednolicony)  
stan prawny 1.09. 2024 r.

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową HEVELIUS w Gdańsku;
- 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej HEVELIUS w Gdańsku;
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Szkoły dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem.
- 6) wychowawcy klasy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Fundację Ogólnopolski Operator Oświaty;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

### **§ 2**

1. Typ Szkoły: publiczna ośmioklasowa szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży działająca na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa HEVELIUS w Gdańsku.
3. Szkoła posiada obwód, w którego skład wchodzi ulice: Sucha i Uczniowska.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Suchej 29, 80-531 Gdańsk
5. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
6. Na pieczęciach używany jest skrót:

**Publiczna Szkoła Podstawowa  
HEVELIUS  
ul. Sucha 29  
80-531 Gdańsk**

7. Organem Prowadzącym jest Fundacja Ogólnopolski Operator Oświaty z siedzibą w Poznaniu (60-554) ul. Jana Górczyczewskiego 2/7
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

### § 3

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - a) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - b) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
4. W Szkole istnieje możliwość utworzenia oddziału przedszkolnego.
5. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych (w zależności od możliwości budynku), niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
6. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
7. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w integracji z uczniami pełnosprawnymi (edukacja włączająca).
8. Szkoła realizuje Program profilaktyczno-wychowawczy, którego ustanowienie określają odrębne przepisy.
9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

10. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy. Są to:
  - 1) dodatkowe godziny języka angielskiego, języka hiszpańskiego, innych języków obcych, matematyki, przyrody oraz języka polskiego w poszczególnych klasach;
  - 2) godziny przeznaczone na odrabianie lekcji w Szkole w klasach I-VI;
    - a) kanon bezpłatnych dodatkowych zajęć rozwijających zainteresowania uczniów.
11. Szkoła może organizować także inne zajęcia dodatkowe.
12. Szkoła może współpracować z innymi organizacjami w zakresie wspierania rozwoju swoich wychowanków.
13. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
14. Szkoła w okresie ferii oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych organizuje opiekę świetlicową na wniosek rodziców. Może również zorganizować półkolonie oraz wyjazdy kolonijne.
15. uchylony
16. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny dla zajęć obowiązkowych. Dokumentacja zajęć specjalistycznych, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć świetlicowych może być prowadzona jest w wersji elektronicznej lub papierowej.
17. Kontakt z rodzicami może odbywać się drogą elektroniczną.
18. Szkoła prowadzi oddziały przygotowawcze organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **Rozdział 2. Cele, zadania szkoły i sposoby ich realizacji**

### **§ 4**

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
  - 1) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 2) organizację procesów edukacyjnych;
  - 3) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
  - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzanie Szkołą.
3. Szkoła w zakresie nauczania oraz kształcenia umiejętności zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację na następnym etapie kształcenia;
  - 3) wsparcie wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu;
  - 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - 5) rozwijanie myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 6) poznawanie zasad rozwoju osobistego i życia społecznego;
  - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 8) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
  - 9) naukę prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, przygotowania do publicznych wystąpień;
  - 10) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
  - 11) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 12) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - 13) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 14) wypożyczenie podręczników oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. Szkoła w zakresie wychowania wspiera obowiązki ciążące na rodzicach i zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą;
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji w danym etapie;
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
  - 5) kierowali się poczuciem odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych oraz wyposażenie;
  - 6) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

- 7) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
  - 8) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
  - 9) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, by umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
5. Szkoła w zakresie opieki zapewnia uczniom w szczególności:
- 1) troskę o zdrowie i bezpieczeństwo poprzez promowanie zdrowego trybu życia oraz profilaktykę zdrowotną we współpracy z NFZ;
  - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania uczniom w Szkole;
  - 3) organizowanie zajęć świetlicowych;
  - 4) umożliwienie nieodpłatnego korzystania z biblioteki i czytelnicy;
  - 5) umożliwianie spożywania posiłków oraz umożliwienie spożywania odpłatnych obiadów (wysokość odpłatności ustala organ prowadzący);
  - 6) ochronę poszanowania godności osobistej uczniów oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie;
  - 7) ochronę przed przemocą, poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.
6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych poprzez:
- 1) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizacje kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
  - 3) czynne uczestniczenie uczniów w uroczystościach i wydarzeniach szkolnych;
  - 4) zapoznanie uczniów z wybitnymi postaciami, zabytkami, kulturą regionu;
  - 5) wyjazdy do kina, teatru, wycieczki, warsztaty;
  - 6) zapoznanie uczniów z aktualną literaturą oraz czasopismami popularno-naukowymi;
  - 7) pielęgnowanie własnej szkolnej obrzędowości, stroju i ceremoniału szkoły np. uroczystość ślubowania i pasowania na ucznia klasy I, ceremoniał pożegnania absolwentów, organizowanie uroczystości klasowych i szkolnych z udziałem rodziców i środowiska lokalnego, włączanie rodziców i środowiska lokalnego do organizowania uroczystości np. Dnia Sportu, Dnia Dziecka, Festynu;
  - 8) wzmacnianie poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej poprzez:

- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
7. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom wszechstronnej pomocy poprzez:
- 1) indywidualne spotkania z psychologiem i pedagogiem;
  - 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 3) prelekcje dla uczniów i rodziców w formie pogadanek klasowych;
  - 4) komunikację i bezpłatny dostęp dla rodziców do gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ucznia, poprzez e-Dziennik;
  - 5) wsparcie socjalne.
8. Szkoła zaspakaja potrzeby rozwijania zdolności i zainteresowań poprzez zapewnienie uczniom:
- 1) możliwość udziału w kołach zainteresowań;
  - 2) możliwość udziału w konkursach;
  - 3) możliwość organizowania i uczestniczenia w imprezach kulturalnych i zawodach sportowych;
  - 4) możliwość publicznej prezentacji osiągnięć.
9. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny opracowany się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
10. Diagnozę, o której mowa w ust. 9, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
11. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
12. Program, o którym mowa w ust. 9, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## § 5

1. Szkoła zapewnia realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającą z odrębnych przepisów.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom: nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci  
i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pedagog Szkolny dostarcza na początku roku szkolnego plan pracy z zakresu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz sprawozdanie z jego realizacji na zakończenie roku szkolnego.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia, rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania;
  - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;



- 3) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) podejmowaniu działań wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
  - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 9) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz terapia logopedyczna może być udzielana na w szczególności na wniosek:
- 1) Ucznia;
  - 2) Rodziców;
  - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
  - 4) pedagoga;
  - 5) psychologa;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
9. Wyniki badań z poradni psychologiczno-pedagogicznej mogą być udostępnione wychowawcy, nauczycielom, pedagogowi, psychologowi szkolnemu za zgodą rodziców i ich pośrednictwem.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym przez Szkolnego Pedagoga/Psychologa i zespół, o którym mowa w § 5b ust. 2.

11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.
12. Objęcie uczniów zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjnymi, zajęciami specjalistycznymi, psychologiczno-pedagogicznymi wymaga pisemnej zgody rodziców.
13. Zgodę, o której mowa rodzice dostarczają na piśmie osobie prowadzącej zajęcia.
14. Rodzice, nauczyciele, uczniowie mają możliwość indywidualnych spotkań z pedagogiem, psychologiem, logopedą w godzinach pracy w/w pracowników.
15. Szczegółowe warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym formy, czas trwania, obowiązkową dokumentację określa rozporządzenie w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 5a.**

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - b) szczególnych uzdolnień;

- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

## **§ 5b**

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powstaje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;
  - 3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia,
  - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnym równych szans rozwojowych;
  - 7) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów.
4. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 2.
5. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 2, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie przywołane w ust. 7.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
7. Organizowanie zajęć rewalidacyjnych odbywa się stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

8. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanym w szkole i w domu.

### **§ 5c**

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
  - a) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,
  - b) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
  - c) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - d) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia,
  - e) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
4. Uczniowie oddziałów przygotowawczych oraz uczniowie z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.
5. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, rodzinnych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

### **§5d**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez w szczególności:
  - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i o sytuacjach nadzwyczajnych;

- 3) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły;
  - 5) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły zgodnie z przepisami prawa oraz Regulaminem wyjść i wycieczek;
  - 6) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów
  - 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 8) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 11) przygotowanie i przeprowadzenie raz w roku próbnej ewakuacji uczniów i pracowników szkoły; szczegółowy plan ewakuacji określa Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
  - 12) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;
  - 13) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
  - 14) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 15) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
- 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
  - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdym zajęciu i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
  - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, w tym z zasadami ewakuacji;

- 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
  - 5) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły;
  - 6) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
  - 7) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel, wychowawca oddziału lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
  - 8) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjscia do szkoły oraz godzin wyjścia ze szkoły, tj. bezpośrednio po skończonych zajęciach;
  - 9) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię/etykę/wdż:
    - a) w przypadku, kiedy odbywają się one w środku dnia, ma obowiązek przebywać na zajęciach opiekuńczo-wychowawczych w czytelnicy szkolnej.
3. W razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora szkoły, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
4. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest ponadto:
- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
    - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczenie go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
    - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
    - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu;
  - 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
    - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,

- b) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
  - c) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
  - d) wydawania uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
6. W szkole obowiązuje regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich, który określa m.in.:
- 1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim),  
w czasie którego w szczególności:
    - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły;
    - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
  - 2) nauczyciel pełni dyżur aktywnie;
  - 3) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
  - 4) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;
7. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
- 1) odpowiednia liczba opiekunów na grupę uczniów;
  - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów;
  - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
  - 4) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
  - 5) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieżycy;
  - 6) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.
8. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracowników pedagogicznych w zakresie sprawowania opieki nad uczniami.
9. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer (monitoring). Szczegółowe zasady korzystania z monitoringu w szkole określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

10. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystanie z dostępu do internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
11. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
12. W Szkole wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich. Procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słuszych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem szkoły i jej personelu.
13. Zasady opisane w procedurach, o których mowa w ust. 12, obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze szkołą.
14. W szkole przestrzega się przepisów rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
15. Szkoła prowadzi zajęcia z pierwszej pomocy:
  - 1) w klasach I – III w ramach edukacji przyrodniczej;
  - 2) w klasach IV – VII na zajęciach z wychowawcą.
16. Szkoła dba o uczniów nieobciążając ich obowiązkową pracą domową zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 5e

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
  - 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;
  - 2) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
    - a) naukę w oddziale ogólnodostępnym,
    - b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
    - c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,
    - d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
    - e) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,



- f) integrację ze środowiskiem szkolnym;
- 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
  3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 2a Organy szkoły**

### **§ 6**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) uchylony
  - 4) Samorząd Uczniowski;
2. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły powołany przez Zarząd Fundacji Ogólnopolskiego Operatora Oświaty.
3. Kompetencje Dyrektora Szkoły:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
- 9) dopuszcza podręczników dla danego etapu edukacyjnego;
- 10) prowadzi nabór i przyjmuje uczniów do szkoły;
- 11) wydaje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
- 12) wydaje decyzje o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego;
- 13) wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z wychowania fizycznego;
- 14) opracowuje arkusz organizacji Szkoły z uwzględnieniem ramowego planu nauczania;
- 15) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 16) wydaje decyzje o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 17) jest przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego w celu przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty;
- 18) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 19) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 22) czuwa nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 23) sporządza , gromadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą funkcjonowania szkoły;
  - 24) wydaje zarządzenia i polecenia służbowe;
  - 25) umożliwia realizację zajęć dodatkowych na wniosek rodziców oraz spożywania posiłków zgodnie z dokonaną analizą potrzeb w tym zakresie;
  - 26) działa na rzecz wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i inne wynikające z działalności statutowej szkoły;
  - 27) współpracuje z organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
  - 28) opracowuje plan urlopów;
  - 29) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 30) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
    - 4) oceny pracy nauczycieli;
    - 5) rozstrzyga problemy, sprawy sporne pomiędzy pracownikami.
  6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
  - 6a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
    - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 6b. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
- 6c. Zarządzenia dyrektora ogłaszane są w Księdze Zarządzeń.
- 6d. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny wyznaczony nauczyciel.
8. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski, skargi i zapytania, interwencje rodziców w godzinach pracy po wcześniejszym umówieniu. Wszystkie sprawy sporne wewnątrz szkoły rozwiązuje drogą mediacji pomiędzy zainteresowanymi organami szkoły.
9. Dyrektor Szkoły może powołać nauczyciela na stanowisko Wicedyrektora delegując część zadań własnych, określonych w odrębnym dokumencie - karcie stanowiska.
10. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
- 1) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
  - 2) odpowiada za zawiadomienie wszystkich nauczycieli (członków rady) o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
  - 3) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
11. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innowacyjnej szkoły.
12. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

13. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
14. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
15. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
16. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły. w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) programy nauczania;
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) projekt planu finansowego szkoły;
  - 5) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza opiekuńcza i innowacyjna.
17. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
18. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
19. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 19a. Rada Pedagogiczna wypełnia zadania Rady Szkoły, o ile ta nie została powołana.
20. Przy podejmowaniu uchwał dotyczących spraw personalnych stosuje się głosowanie tajne, a w pozostałych przypadkach głosowanie jawne.
21. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

22. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

23 – 35 uchylony

36. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

37. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

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

40. Celem działalności Samorządu Uczniowskiego jest:

- 1) uczestnictwo Uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach Uczniów z Nauczycielami w realizacji celów Szkoły;
- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli i samodyscypliny Uczniów.

41. Do zadań Samorządu w szczególności należy:

- 1) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełnienia obowiązków szkolnych;
- 2) przedstawianie władzom Szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych władz rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
- 3) współdziałanie z władzami Szkoły w zapewnieniu uczniom należnych warunków do nauki i udzielaniu pomocy młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
- 5) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie Uczniów do wykonania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły, inspirowanie do udziału w pracy społecznej w środowisku;
- 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej Uczniom napotykaającym na trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym.

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

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
43. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
45. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
46. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
- 1) każdy organ szkoły planuje swą działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są do Dyrektora Szkoły;
  - 2) każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
  - 3) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisanych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze pod tytułem „Uchwały organów szkoły”;
  - 4) spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący.

## § 7

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celem głównym Szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
  - 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu;
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;

- 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## **Rozdział 2b Organizacja szkoły**

### **§ 8**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy w pierwszy piątek po 20 czerwca.
2. Jeśli pierwszego września przypada w piątek lub w sobotę, to zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po pierwszym wrześniu.
3. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.
4. Rok szkolny jest podzielony na dwa okresy
  - 1) okres pierwszy kończy ostatniego dnia przed feriami zimowymi;
  - 2) drugi rozpoczyna się po zakończeniu ferii zimowych i trwa do końca rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
6. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych, letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może podjąć decyzję o potraktowaniu poniedziałków, wypadających przed dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy i piątków wypadających bezpośrednio po dniach świątecznych ustawowo wolnych od pracy, jako dni wolnych od zajęć, pod warunkiem odpracowania w wolne soboty zajęć przypadających w te poniedziałki lub piątki.
8. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym



roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze maksymalnie 8 dni.

9. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) 2 maja jeżeli wypada dzień powszedni;
  - 4) w piątek po święcie Bożego Ciała;
  - 5) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
10. W dniach, o których mowa w ust. 8, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 8.
12. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## **§ 9**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły każdego roku na podstawie planu nauczania. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
2. Arkusz organizacji szkoły jest zatwierdzany przez Organ Prowadzący Szkołę oraz opiniowany przez Organ Nadzoru Pedagogicznego i Związki Zawodowe.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - a) liczbę oddziałów szkolnych,
  - b) liczbę uczniów,
  - c) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych z rozplanowaniem na dany etap edukacyjny finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
  - d) kwalifikacje kadry pedagogicznej i rodzaj prowadzonych zajęć oraz ich wymiar,
  - e) wykaz nauczycieli odbywających staż i ich opiekunów oraz termin planowanego złożenia wniosku o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego.

4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy Szkoły;
  - 2) arkusz organizacji Szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
6. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

## **§ 10**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział:
  - 1) maksymalna liczba w oddziale powinna wynosić 25 uczniów;
  - 2) liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli;
  - 2a) w roku szkolnym 2024/2025 liczba uczniów w klasach I – III i na świetlicy szkolnej może być zwiększona w związku z przyjęciem uczniów z Ukrainy zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można tworzyć oddziały o liczbie uczniów mniejszej niż 20 lub większej (ze względu na rejonowy charakter szkoły);
  - 4) podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV – VIII na zajęciach języka angielskiego i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
  - 5) zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów;
  - 6) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż w pkt 3 i 4 można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę;
  - 7) dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być realizowane w formie:
    - a) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
    - b) zajęć tanecznych,
    - c) aktywnych form turystyki,
    - d) zajęć sportowych;

- 8) dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie dwóch godzin obowiązkowych zajęć, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt. 6 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia;
  - 9) dopuszcza się łączenie klas na poziomie w jeden oddział jeżeli łączna liczba uczniów nie przekroczy 26 osób.
2. Oddziały ze zwiększoną przed 1 września 2023 r. liczbą dzieci i uczniów będące obywatelami Ukrainy mogą funkcjonować przez cały etap edukacyjny.

### **§ 10 a**

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
  - 1) I-III;
  - 2) IV-VI;
  - 3) VII-VIII.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
  - 1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo;
  - 2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo;
  - 3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest ~~nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo.~~ określony w odrębnych przepisach.

9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
11. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

## § 11

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa:
  - 1) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz ramowego planu nauczania dla ośmioletniej szkoły podstawowej;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I – VIII określa szczegółowo liczbę przydzielonych godzin na poszczególne zajęcia edukacyjne dla uczniów i nauczycieli.
- 1a. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8<sup>00</sup> i trwają od poniedziałku do piątku.
- 1b. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obejmuje zajęcia obowiązkowe i dodatkowe lekcyjne i pozalekcyjne.
- 1c. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych dyrektora

2. Zajęcia edukacyjne prowadzone są:

- 1) klasy I – III w systemie zintegrowanym;
- 2) klasy IV – VIII w systemie kształcenia klasowo – lekcyjnego;
- 3) godzina lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 4) godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut;
- 5) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w pkt 4 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć;
  
- 6) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
- 7) niektóre zajęcia obowiązkowe prowadzone są w formie pozaszkolnej np. wycieczek i wyjazdów tzw. „zielone szkoły”;
- 8) nauka języka obcego może być organizowana w grupach międzyoddziałowych uwzględniając poziom umiejętności uczniów;
- 9) dyrektor organizuje w szkole naukę religii/etyki na życzenie rodziców;
- 10) życzenie, o którym mowa w pkt. 9 jest wyrażane w pierwszym tygodniu września w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- 10a) organizację wychowania do życia w rodzinie zgodną z odrębnymi przepisami przedstawia się rodzicom.
  - a) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,
  - b) w każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich;
- 11) przerwy międzylekcyjne organizowane są w celu wypoczynku ucznia oraz spożywania posiłków, ich długość jest zgodna z obowiązującymi przepisami;
- 12) koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, a także w formie projektów, wycieczek, wyjazdów;
- 13) wycieczki krajoznawczo – turystyczne i wyjazdy na zielone szkoły organizowane są wg opracowanego i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły harmonogramu;
- 14) nauczyciel, wychowawca odpowiada za bezpieczeństwo dzieci na wycieczce:

- a) opracowuje program i harmonogram wycieczki, „zielonej szkoły”,
- b) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
- c) zbiera pisemne zgody rodziców na uczestnictwo w wycieczce,
- d) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki,
- e) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- f) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki, „zielonej szkoły”,
- g) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- h) ilość opiekunów jest ustalana zgodnie z wymaganymi normami zawartymi w odrębnych przepisach,
- i) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- j) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- k) dokonuje podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki, „zielonej szkoły”.

15) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;

16) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel wg planu dyżurów.

## **§ 12**

1. Dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi odbywa się w szczególności na wniosek:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców,
  - 3) nauczyciela uczącego ucznia.
5. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i korekcyjnymi oraz innymi z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje dyrektor szkoły, po wyrażeniu pisemnej zgody rodziców oraz w przypadku zajęć korekcyjnych – po dostarczeniu skierowania lekarskiego.

6. Zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne, o charakterze obowiązkowym, w formie tzw. Kanonu ustala dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Indywidualne zajęcia z uczniem prowadzi nauczyciel przedmiotu.
9. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole działa świetlica szkolna.

### **§ 13**

1. Zadania świetlicy:
  - 1) świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły;
  - 2) zajęcia w świetlicy o charakterze wychowawczo-rekreacyjno-wypoczynkowym są prowadzone zgodnie z zasadami higieny i zdrowia dziecka;
  - 3) świetlica zapewnia uczniom zorganizowanie opieki wychowawczej, umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowościowy;
  - 4) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, odrabianie lekcji zgodnie z odrębnymi przepisami i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 5) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu;
  - 6) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu dzieciom w świetlicy.
2. Godziny pracy świetlicy ustala corocznie dyrektor szkoły odpowiednio do potrzeb uczniów.
3. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy świetlicy, który musi być zgodny z planem pracy szkoły i jej programem wychowawczo-profilaktycznym.
4. Zasady przyjmowania uczniów do świetlicy:
  - 1) przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka tj. karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej;
  - 2) w świetlicy mają prawo przebywać wszyscy uczniowie klas I – VIII.
  - 3) zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innym pomieszczeniu (sali komputerowej, bibliotece) lub miejscu (na boisku szkolnym lub placu zabaw, gdy pozwalają na to warunki pogodowe).
5. Świetlicą kieruje nauczyciel – wychowawca świetlicy. Do jego zadań należy:
  - 1) planowanie, kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo– wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki;
  - 2) opracowywanie planów pracy świetlicy;

- 3) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
  - 4) ustalanie z rodzicami czasu przebywania dziecka w świetlicy;
  - 5) prowadzenie współpracy z rodzicami;
  - 6) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych z dziećmi. zgodnie z zasadami higieny i zdrowia dziecka;
  - 7) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej;
  - 8) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
  - 9) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy.
6. Świetlica działa zgodnie z odrębnym regulaminem, z którym do 15 września zapoznawani są uczniowie i ich rodzice.
7. Szkoła zapewnia jeden ciepły posiłek. Zasady odpłatności i sposób organizacji ustala corocznie dyrektor szkoły.

## § 14

### 1. Zadania biblioteki:

- 1) biblioteka szkolna;
  - a) jest interdyscyplinarną pracownią szkoły,
  - b) służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 2) celem biblioteki jest;
  - a) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
  - e) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.

### 2. Organizacja biblioteki:

- 1) biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz;
- 2) zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest;
  - a) opracowania regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
  - b) udostępnienie książek i innych źródeł informacji,



- c) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - d) prowadzenie ewidencji użytkowników,
  - e) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego,
  - f) organizowanie konkursów czytelniczych,
  - g) podejmowanie działań promujących czytelnictwo,
  - h) zakupu książek,
  - i) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek,
  - j) koordynowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami,
  - k) przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.
3. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane są przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych:
- 1) każdy uczeń szkoły ma możliwość korzystania z bezpłatnego wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych;
  - 2) podręczniki wypożyczane są przez bibliotekę szkolną na tych samych zasadach co inne książki i materiały;
  - 3) uczeń wypożycza podręczniki na okres roku szkolnego;
  - 4) uczeń dba o podręczniki, a w przypadku ich zgubienia lub zniszczenia, szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub zakupu nowego podręcznika we własnych zakresie;
  - 5) uczeń zobowiązany jest oddać podręczniki do biblioteki, najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) uczniowie otrzymują od szkoły bezpłatne materiały ćwiczeniowe, które nie podlegają zwrotowi.
5. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji i pracy biblioteki znajdują się w regulaminie biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.
6. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) wyrabiania i pogłębiania w uczniach nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzania w uczniach nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 2) z nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) udostępniania literatury metodycznej oraz zbiorów multimedialnych,
  - c) realizacji programu wychowawczo–profilaktycznego,
  - d) organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych,
  - e) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- 3) z rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o książki.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i placówkami oświatowymi w zakresie organizowania konkursów i innych szkolnych oraz pozaszkolnych imprez czytelniczych, wymiany publikacji.

## **§ 15**

1. Program nauczania oraz podręcznik wybiera zespół nauczycieli uwzględniając:
  - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości potrzeb uczniów;
  - 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;
  - 3) całość odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
2. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia dyrektorowi.
3. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w Publicznej Szkole Podstawowej Hevelius programy nauczania i ustala szkolny zestaw programów i zestaw podręczników.
4. Dopuszczone programy nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor na wniosek nauczyciela może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym , że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
6. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

## **§ 15a**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienia ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspierania nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 9) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostania tym wymaganiom;
  - 10) wspierania nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwienia rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 12) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, współpracując z Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
- 1) diagnozuje i monitoruje rodziny wymagające wsparcia materialnego;
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc dla rodzin;
  - 3) sygnalizuje konieczność podjęcia działań w rodzinie przejawiającej trudności opiekuńczo - wychowawcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) policją;
  - 2) sądem rodzinnym;
  - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **§15b**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, 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, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej

działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i po spełnieniu warunków, o których mowa w ustawie Prawo oświatowe.

3. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem lub inną organizacją:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy szkole.

### **§ 15c**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnego, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

### **§ 15d**

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci.
3. Zasady współpracy z rodzicami określają:
  - 1) przepływ informacji o uczniach między rodzicami i nauczycielami;
  - 2) poradnictwo dla rodziców, sposoby udzielania rodzicom wsparcia w trudnych sytuacjach, kierowanie do specjalistów;
  - 3) aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą poprzez udział w imprezach klasowych i szkolnych, współorganizowanie wycieczek, angażowanie rodziców w promocję szkoły w środowisku lokalnym, wręczanie rodzicom listów gratulacyjnych, podziękowań przez dyrektora szkoły.
4. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, psychologiem i dyrektorem jest szkoła.
5. Szkoła organizuje kontakty z rodzicami w formie:
  - 1) zebrań ogólnych;
  - 2) zebrań klasowych;
  - 3) indywidualnych konsultacji;
  - 4) dni otwartych szkoły;

- 5) spotkań okolicznościowych;
  - 6) pisemnych wezwań rodziców;
  - 7) wizyt wychowawcy z pedagogiem w domu wychowanka;
  - 8) kontaktów telefonicznych ze służbowego telefonu.
6. Współdziałanie rodziców i nauczycieli, o którym mowa w ust. 2, odbywa się w zakresie:
- 1) zapoznawania rodziców za pośrednictwem wychowawców oddziałów z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczo-profilaktycznymi i opiekuńczymi, podczas zebrań informacyjnych;
  - 2) udziału dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców - informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców o pracy szkoły;
  - 3) rozpatrywania wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich;
  - 4) uzyskiwania przez rodziców informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 5) uzyskiwania informacji, porad i wsparcia w sprawach wychowania i kształcenia swojego dziecka;
  - 6) wnioskowania w sprawach wynikających z przepisów o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów oraz przeprowadzaniu egzaminów, a także w sprawach dotyczących indywidualnego nauczania, indywidualnego programu i toku nauczania dla swojego dziecka;
  - 7) zgłaszania uwag, opinii, wniosków i skarg do organów szkoły, wychowawców i nauczycieli;
  - 8) działania rodziców w radzie oddziałowej;
  - 9) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców.
7. Sposoby dokumentowania współpracy rodziców ze szkołą:
- 1) notatki z rozmów z rodzicami w dzienniku elektronicznym;
  - 2) wpis tematyki zebrań z rodzicami na protokołach zebrań;
  - 3) notatki służbowe potwierdzone podpisem rodzica;
  - 4) protokoły zebrań Rady Rodziców.

### **§ 15e.**

1. Szkoła umożliwi naukę języka kaszubskiego.
2. Przed rozpoczęciem nauki języka kaszubskiego i własnej historii i kultury dyrektor szkoły informuje rodziców o:
  - 1) celu prowadzonych zajęć, ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) dokumentacji;
  - 3) warunkach i sposobie oceniania i klasyfikowania ucznia;

- 4) uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu na zakończenie etapu nauki.
3. Naukę języka kaszubskiego organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia składany na zasadzie dobrowolności.
4. Naukę języka regionalnego - kaszubskiego i naukę własnej historii i kultury może rozpocząć każdy uczeń, którego rodzic złoży odpowiedni wniosek.
5. Wniosek złożony raz obowiązuje na cały okres nauki dziecka w szkole. Składa się go na zasadzie dobrowolności do 20 września nowego roku szkolnego.
6. Rodzice mogą dziecko wypisać z zajęć drogą pisemnej rezygnacji do końca września.
7. Dla uczniów, którzy zostali zapisani na zajęcia, nauka języka kaszubskiego zaliczana jest do obowiązkowych zajęć edukacyjnych .
8. W klasach starszych w ramach języka regionalnego realizowane są dodatkowo godziny własnej historii i kultury. Nauczanie własnej historii i kultury jest równoznaczne z zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
9. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły.
10. Szczegółowe zasady tworzenia grup, liczebności, liczby godzin regulują odrębne przepisy

### **§ 15f.**

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Do realizacji zajęć w trybie zdalnym szkoła wykorzystuje aplikacje stanowiące integralną część pakietu Microsoft Office 365, w tym Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny
3. Do komunikacji z rodzicami uczniów nauczyciele i dyrektor wykorzystują dziennik elektroniczny oraz telefon.
4. W szkole określa się źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć:
  - 1) podręczniki;
  - 2) multibooki;
  - 3) zintegrowana Platforma Edukacyjna;
  - 4) otwarte zasoby edukacyjne;

- 5) inne materiały o charakterze edukacyjnym po uprzednim sprawdzeniu zawartości.
5. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom poprzez platformę MS Teams, funkcję Zadania.
6. Nauczyciele mogą korzystać z narzędzi TIK zalecanych dla edukacji przekazując do nich dostęp przez platformę MS Teams. Wyjątek stanowi Zintegrowana Platforma Edukacyjna, z której nauczyciele mogą korzystać bez logowania się do Office 365.
7. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) uwzględnienie do możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
8. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
  - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) danych dostępowych nie mogą przekazywać innym osobom;
  - 3) uczniowie logują się przy użyciu podanego loginu;
  - 4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
  - 5) w trakcie lekcji realizowanych w czasie rzeczywistym uczniowie powinni mieć włączone kamery.
9. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

- 5) na spotkaniach i lekcjach prowadzonych za pomocą komunikatorów wizualnych w czasie rzeczywistym nauczyciele powinni mieć włączone kamery, chyba, że prowadzący spotkanie uzna inaczej.
10. Organizując kształcenie zdalne przemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, nauczyciele przyjmują następujące rozwiązania:
- 1) łączą się z uczniami na długość czasu zgodną z przepisami;
  - 2) łączą się na każde zajęcia, z tym że na niektóre tylko w celu przekazania informacji o dalszej pracy bez użycia monitorów;
  - 3) publikują zadania do wykonania, a uczniowie pracują samodzielnie;
  - 4) nagrywają fragmenty lekcji i publikują uczniom link wraz z zadaniami do wykonania;
  - 5) inne rozwiązania zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami.
11. Nauczyciele współorganizujący dostosowują treści i wymagania do potrzeb uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Udział uczniów w zajęciach rozumiany jest jako połączenie się i uczestniczenie w wideolekcjach oraz/lub wykonanie minimum zadań wskazanych przez nauczyciela na platformie Teams. W przypadku, gdy lekcja oparta jest na samodzielnej pracy ucznia, udział uczniów w zajęciach rozumiany jest jako wyświetlenie zadań i/lub odesłanie ich w czasie trwania lekcji. W przypadku trudności z uzyskaniem połączenia sposoby monitorowania frekwencji ustalane są indywidualnie. Indywidualnie traktowani są też uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym.
14. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
15. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
- 1) przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania;
  - 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności



dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli;

- 3) o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.

16. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

## **Rozdział 3. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy Szkoły**

### **§ 16**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 17**

1. Obowiązki i zadania nauczycieli:

- 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą;
- 3) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić oddział przez cały etap edukacyjny;
- 4) nauczyciele odpowiadają za:
  - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - b) efekty procesu dydaktycznego wyrażone wynikami egzaminu zewnętrznego i badań wewnętrznych,
  - c) realizację podstawy programowej,
  - d) sale lekcyjne i ich wyposażenie w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - e) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
- 5) nauczyciel ma obowiązek:
  - a) planować swoją pracę, na bieżąco prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) przychodząc do pracy zapoznać się z organizacją dnia tj. aktualnym planem lekcji i planem dyżurów międzylekcyjnych,

- c) zachować bezstronność i obiektywność w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów,
  - d) udzielać pomocy uczniowi w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - e) poznawać warunki życia i nauki uczniów, ich możliwości psychofizyczne i zdrowotne,
  - f) uzupełniać swoją wiedzę merytorycznej i doskonalić umiejętności dydaktyczne,
  - g) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej, w zebraniach z rodzicami, konsultacjach z rodzicami i innych zajęciach będących elementem funkcjonowania szkoły;
- 6) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół programowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu podręczników i programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Każdy nauczyciel ma obowiązek prowadzić konsultacje dla uczniów i ich rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 17a.**

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. W szkole istnieją następujące zespoły przedmiotowe i wychowawcze:
  - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) zespół nauczycieli klas IV – VIII;
  - 3) zespół wychowawczy.
4. Cele i zadania zespołów:
  - 1) rzetelne realizowanie podstawowych funkcji szkoły – decyduje o wyborze i sposobie realizacji programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie projektów edukacyjnych, programów innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, integrowanie treści nauczania przedmiotów i bloków przedmiotowych;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli poprzez prowadzenie lekcji koleżeńskich;

- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także uzupełnianie wyposażenia – środków dydaktycznych;
  - 6) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 7) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 8) wybór podręczników na cały etap kształcenia;
  - 9) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla sposobów realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dyrektor może tworzyć zespoły problemowo – zadaniowe.
- 5a. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora.
6. Obowiązki i zadania wychowawcy:
- 1) wychowawca jest odpowiedzialny w szczególności za:
    - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 2) wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych:
    - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
    - b) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
    - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych (plan pracy wychowawcy, zebrania klasowe rodziców), współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie; uzgadnia z nimi i koordynuje ich działalność wychowawczą wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów uzdolnionych i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
  - 3) wychowawca systematycznie utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) włączania ich w sprawy klasy i szkoły,
    - c) informowania o postępach ucznia w nauce i zachowaniu,
    - d) uzyskania informacji dotyczących nieobecności dziecka w szkole;
  - 4) formy kontaktów z rodzicami:
    - a) konsultacje rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
    - b) zebrania wychowawcy z rodzicami,
    - c) wywiadówki,
    - d) rozmowy indywidualne,

- e) listy informacyjne,
  - f) rozmowy telefoniczne,
  - g) komunikacja elektroniczna;
- 5) wychowawca współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu problemów i trudności (poradnia psychologiczno – pedagogiczna);
  - 6) wychowawca prowadzi dokumentację pracy, przygotowuje dokumenty związane z klasyfikacją swojej klasy, wypisuje świadectwa szkolne i arkusze ocen;
  - 7) wychowawca korzysta z pomocy metodycznej właściwych placówek i z pomocy dyrektora szkoły. Początkujący nauczyciele – wychowawcy korzystają z pomocy opiekuna przydzielonego przez dyrektora szkoły spośród starszego członka rady pedagogicznej i pomocy dyrektora szkoły;
  - 8) wychowawca interesuje się dłuższą nieobecnością ucznia w szkole; informuje dyrektora i podejmuje ewentualne działania interwencyjne;
  - 9) wychowawca może zwolnić ucznia z lekcji na pisemną prośbę rodziców w dniu, w którym ma nastąpić zwolnienie stosownie do §23b;
  - 10) wychowawca klasy telefonicznie informuje rodziców ucznia o nagłym zachorowaniu i ustala sposób odebrania go ze szkoły;
  - 11) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może cofnąć powierzone wychowawstwo nauczycielowi, którego działania są sprzeczne z zadaniami określonymi w ust. 6 – 6a.

6a. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

6b. Wychowawca na zajęciach z wychowawcą w kl. IV – VII realizuje tematykę pierwszej pomocy.

7. Szkoła współpracuje z pedagogiem, psychologiem i logopedą:

- 1) do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - d) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - e) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły, planowanie i koordynowanie zadań

realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia zawodu,

f) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;

2) do zadań psychologa należy w szczególności:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,

c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

d) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,

e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

f) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;

3) Do zadań logopedy należy w szczególności:

a) diagnozowanie u uczniów z klas I – VIII zaburzeń mowy,

b) organizowanie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej.

## **§ 17b.**

Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, do jego zadań należy w szczególności:

1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 7) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

### **§ 17c.**

W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne do zadań którego należy w szczególności :

- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
- 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
- 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;

- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

## § 18

### 1. Pomieszczenia szkoły:

- 1) dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - a) sale lekcyjne,
  - b) świetlica,
  - c) gabinet dyrektora,
  - d) pokój nauczycielski,
  - e) sekretariat,
  - f) sanitariaty,
  - g) sala gimnastyczna,
  - h) boiska szkolne,
  - i) pomieszczenia gospodarcze,
  - j) pomieszczenia socjalne obsługi,
  - k) gabinet profilaktyki,
  - l) pracownię komputerową.

### 2. Szkoła zatrudnia:

- 1) pracowników administracji: sekretarz;
- 2) pracowników obsługi: sprzątaczkę, konserwator.

### 3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez dyrektora szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

### 4. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.

### 5. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;

8) współdziałanie na rzecz bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego uczniów.

### **§ 18a.**

1. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, która ~~pełni funkcje asystenta międzykulturowego~~ wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. W szkole może być stosownie do rozpoznanych potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami zatrudniony asystent międzykulturowy, który w szczególności:
  - 1) rozpoznaje językowe i kulturowe trudności w procesie adaptacji, włączania i integracji w wielokulturowej społeczności szkolnej;
  - 2) współpracuje z rodziną i kadrami szkoły w zakresie profilaktyki i przeciwdziałania przemocy, wykluczenia i dyskryminacji;
  - 3) wspiera spójne funkcjonowanie wielokulturowej społeczności szkolnej.

## **Rozdział 4. Uczniowie Szkoły**

### **§ 19**

1. Rekrutacja uczniów:

- 1) szkoła prowadzi zapisy dzieci do klasy I w terminie zbieżnym z terminem rekrutacji prowadzonej przez Gminę Miasta Gdańsk. Dzieci do innych klas oraz zgłoszone przez rodziców w trakcie roku szkolnego przyjmowane są w przypadku wolnych miejsc oraz po rozmowie z Dyrektorem Szkoły i uzyskaniu pozytywnej decyzji;
- 2) 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 jednak niż do ukończenia 18 roku życia;
- 3) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w roku kalendarzowym kończy 6 lat;
  - a) dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w punkcie 3, jeżeli dziecko:
    - korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo



- osiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
  - b) z urzędu, w pierwszej kolejności, na podstawie zgłoszenia rodziców, przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie obwodu szkoły,
  - c) w drugiej kolejności, na wniosek rodziców, przyjmuje się dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnym miejscem;
- 4) Komisja Rekrutacyjna:
- a) do przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor powołuje spośród nauczycieli Komisję Rekrutacyjną,
  - b) do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
    - przygotowanie i opublikowanie zasad oraz kalendarium rekrutacji w danym roku szkolnym,
    - określenie na podstawie kryteriów rekrutacyjnych i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc,
    - listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły (listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej) oraz w formie ilościowej na szkolnej stronie internetowej;
- 5) harmonogram oraz zasady rekrutacji podane zostaną do publicznej wiadomości rodzicom kandydatów poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły oraz opublikowanie na stronie internetowej Szkoły;
- 6) do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
- a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą,
  - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;

- 8) w postępowaniu rekrutacyjnym do klas II-VIII mogą wziąć udział uczniowie jeżeli w szkole nadal są wolne miejsca;
- 9) egzaminy klasyfikacyjne, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego;
- 10) dziecko może być odroczone od spełniania obowiązku szkolnego na wniosek rodziców rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.; decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) na wniosek rodziców dziecka, w uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 12) na wniosek rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny tok/program nauczania.

## § 20

### 1. Prawa ucznia:

- 1) Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - b) znajomości programu i wymagań dotyczących sposobu oceniania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów nauczania – zostaje z nimi zapoznany na pierwszych lekcjach roku szkolnego,
  - c) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo,
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - e) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez uczestnictwo w kółkach zainteresowań, konkursach, olimpiadach, turniejach,
  - f) korzystania z przerw świątecznych, ferii zimowych bez zadawania pracy domowej oraz przerw międzylekcyjnych, wakacji letnich,
  - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
  - h) zapowiedzianych (z 1 tygodniowym wyprzedzeniem) sprawdzianów z większej partii materiału, (1 sprawdzian dziennie i maksymalnie 3 sprawdziany tygodniowo),
  - i) terminowego (do 14 dni roboczych) oceniania przez nauczycieli swoich prac pisemnych,

- j) uzyskania dodatkowej pomocy w nauce przez uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych w klasach I – VIII oraz doraźnej pomocy ze strony nauczyciela,
- k) zgłoszenia nauczycielom poszczególnych przedmiotów faktu nieprzygotowania się do lekcji (w uzasadnionych przypadkach) bez konsekwencji negatywnej oceny. Fakt zgłoszenia nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od konieczności przygotowania tego samego materiału w wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu terminie. Ilość nieprzygotowań jest proporcjonalna do ilości godzin dydaktycznych z danego przedmiotu w ciągu tygodnia,
- l) przez nieprzygotowanie rozumie się:
  - nieprzygotowanie z trzech ostatnich lekcji do odpowiedzi ustnej i kartkówki,
  - brak zeszytu,
  - brak książki,
  - przyborów do pracy na lekcji,
  - stroju do wychowania fizycznego,
  - nie jest uwzględniane nieprzygotowanie do sprawdzianu albo nieprzygotowanie do wykonania zadań, które były zapowiedziane z dłuższym wyprzedzeniem,
  - nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji,
- m) uzyskania pomocy doraźnej, pomocy materialnej lub bezpłatnego dożywiania, zwolnienia z opłat różnych składek itp. (w przypadku znalezienia się w trudnej sytuacji materialnej, losowej),
- n) kwalifikowaniem uczniów do w/w pomocy zajmuje się zespół pomocy socjalnej,
- o) swobody wyrażania myśli, wyznawania religii i poszanowania godności osobistej,
- p) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- q) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego, świetlicy szkolnej podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – pod opieką nauczyciela,
- r) wpływania na życie szkoły przez aktywną działalność samorządową; zrzeszania się w organizacjach szkolnych,
- s) uzyskiwania pierwszej pomocy w razie choroby lub wypadku.

1a. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:

- 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
- 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 3) prawo do nauki;
- 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
- 6) prawo do tożsamości;
- 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
- 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
- 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
- 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
- 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.

1b. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.

## 2. Obowiązki ucznia:

- 1) obowiązkiem ucznia jest:
  - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - b) uczyć się systematycznie, pracować nad swoim rozwojem w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, maksymalnie rozwijać swoje zdolności i zainteresowania,
  - c) dbać o kulturę osobistą,
  - d) na uroczystości szkolne zakładać strój galowy,
  - e) dbać o kulturę słowa,
  - f) używać zwrotów grzecznościowych,
  - g) chronić własne życie i zdrowie poprzez:
    - przebywanie w miejscach do tego wyznaczonych podczas przerw międzylekcyjnych (boisko szkolne) oraz przed zajęciami (świetlica szkolna),
    - kulturalne zachowanie się podczas przerw, niezagrażanie swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych,
    - nieopuszczanie terenu szkoły (od momentu rozpoczęcia zajęć do chwili ich ukończenia),
    - niezapraszania do szkoły osób obcych (bez pozwolenia),
    - nieprzynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych, takich jak: petardy, noże, gaz, materiały wybuchowe i żrące, narkotyki, alkohol, papierosy i inne,

- przestrzeganie przepisów bhp,
- h) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z kulturą współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- i) być życzliwym i uprzejmym, dbać o dobrą atmosferę w klasie i w szkole,
- j) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz o meble, pomoce naukowe i przybory szkolne,
- k) troszczyć się o honor szkoły i godnie reprezentować ją na imprezach, konkursach, zawodach sportowych w szkole i poza nią,
- l) być koleżeńskim i wrażliwym na potrzeby szczególnie słabszych i młodszych, pomagać im i przeciwstawiać się złu,
- m) usprawiedliwiać swoją nieobecność w szkole (usprawiedliwiają rodzice).
  - nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwia się w terminie 7 dni od pierwszego dnia pobytu ucznia w szkole po nieobecności,
  - usprawiedliwienie ma formę pisemnej prośby rodzica określającej dokładny termin nieobecności ucznia oraz jej przyczynę,
- n) przychodzić punktualnie na zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne. Za spóźnienie na lekcję uważa się (do 15 minut) późniejsze wejście do klasy. Spóźnienie powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność na lekcji,
- o) przestrzegać zasad właściwego zachowania się na lekcjach – nie przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu lekcji i kolegom w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- p) przestrzegać ustaleń dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- q) dbać o stosowny strój szkolny,
- r) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych według następujących zasad:
  - uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne sprzęty elektroniczne na własną odpowiedzialność, szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności,
  - uczeń zobowiązany jest do wyłączenia lub wyciszenia telefonu komórkowego na terenie szkoły,
  - uczeń może skorzystać z telefonu i innego sprzętu w celach edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela,
  - w wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego wyłącznie za zgodą nauczyciela,
  - uczeń ma bezwzględny zakaz nagrywania, fotografowania, filmowania osób trzecich i publikowania ich wizerunku na portalach społecznościowych,

- w przypadkach nieprzestrzegania powyższych zasad, nauczyciel lub wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców i umieszcza stosowną notatkę w dzienniku, jeśli któraś z powyższych zasad zostanie złamana w rażący sposób, wychowawca udziela uczniowi kary statutowe i przekazuje informacje Dyrektorowi i rodzicom.

## § 21

1. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne i przewiewne.
2. Ubiór codzienny ucznia jest jednolity przy zachowaniu następujących ustaleń:
  - 1) obowiązuje mundurek szkolny:
    - a) górna część garderoby – T-shirt, koszulka polo z krótkim lub długim rękawem w kolorze błękitnym, sweterek rozpinany lub bluza z polaru rozpinana we wszystkich odcieniach koloru niebieskiego z widocznym logo szkoły przymocowanym na stałe, po lewej stronie na piersi,
    - b) strój szkolny nie posiada logo firmy, która go wyprodukowała,
    - c) wszystkie części garderoby są podpisane;
- 2a. Ucznia obowiązuje ponadto:
  - 1) uchylony;
  - 2) uchylony;
  - 3) krótkie kolczyki dopuszczalne tylko w uszach (noszone na własną odpowiedzialność);
  - 4) przestrzeganie higieny osobistej.
3. W sytuacji braku stroju codziennego uczeń powinien nosić strój galowy.
4. Każdy uczeń posiada strój galowy - białą bluzkę lub koszulę i ciemne tj. czarne lub granatowe długie spodnie lub spódnicę, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) innych imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
5. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych:
  - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
  - 2) należy zdjąć ozdoby, biżuterię, itp.;
  - 3) na czas zajęć laboratoryjnych uczniowie powinni używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;

- 4) na czas zajęć sportowych obowiązuje biała koszulka i ciemne spodenki, legginsy lub dresy.
6. Niestosowanie się przez ucznia do § 21 powoduje konsekwencje zgodne z kryteriami oceniania zachowania ucznia.

## **§ 22**

1. Nagroda stanowi formę wyróżnienia dla uczniów w szczególności za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę;
  - 2) wzorową i przykładną postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne;
2. Uczeń otrzymuje nagrody od:
  - 1) wychowawcy;
  - 2) dyrektora szkoły;
  - 3) Zarządu Ogólnopolskiego Operatora Oświaty;
  - 4) innych fundatorów.
3. Nagrodami są:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy, nauczyciela;
  - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły przed społecznością oddziału;
  - 3) pochwała ustna dyrektora szkoły przed społecznością szkolną;
  - 4) pochwała pisemna z wpisem do akt ucznia;
  - 5) list pochwalny do rodziców;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) opłacenie wstępu na określone imprezy.
4. O każdej nagrodzie informowani są rodzice ucznia przez e-dziennik lub bezpośrednio.
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 7 dni od jej otrzymania składa do dyrektora wniosek, podanie wraz z uzasadnieniem.
6. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę, w celu wyjaśnienia zastrzeżeń.
7. Zespół pisemnie odnosi się do zastrzeżeń zawartych we wniosku rodzica.
8. Dyrektor w ciągu 14 dni w formie pisemnej przekazuje rodzicom odpowiedź.

## **§ 23**

1. Kara stosowana wobec ucznia ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie go. Uczeń otrzymuje kary za:
  - 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz zarządzeń wewnętrznych (klasowych i szkolnych),
  - 2) nieprzestrzeganie przepisów obowiązujących na terenie szkoły oraz niestosowanie się do poleceń organizacyjno-porządkowych dyrektora szkoły i nauczycieli.

2. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy lub nauczyciela przed klasą;
  - 2) upomnienie pisemne wychowawcy;
  - 3) wezwanie ucznia i jego rodziców na rozmowę;
  - 4) zawieszenie w wybranych przywilejach ucznia w tym do:
    - a) reprezentowania szkoły w imprezach klasowych i szkolnych,
    - b) udziału w wycieczce klasowej oraz imprezach klasowych i szkolnych,
    - c) udziału w dodatkowych atrakcjach, zajęciach i warsztatach organizowanych przez klasę lub szkołę;
  - 5) upomnienie ustne udzielone przez Dyrektora szkoły;
  - 6) upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora szkoły;
  - 7) nagana pisemna udzielona przez wychowawcę;
  - 8) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora szkoły;
  - 9) przeniesienie ucznia do innego równoległego oddziału po decyzji rady pedagogicznej;
3. Ustalenie oceny zachowania może być stosowane w połączeniu z karami wskazanymi w ustępie 2.
4. W przypadku gdy wszystkie stopnie kar zostały wyczerpane, a zachowanie ucznia nadal się nie poprawia, Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
6. Ukarany uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary. Odwołanie składają do Dyrektora szkoły rodzice ukaranego ucznia lub sam uczeń na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od otrzymania powiadomienia o nałożonej karze.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i podejmuje ostateczną decyzję o zaniechaniu kary lub jej utrzymaniu.
8. Od tej decyzji nie przysługuje odwołanie
9. O każdej karze informowani są rodzice ucznia przez e-dziennik lub bezpośrednio.
10. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Pomorskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego oraz rady pedagogicznej z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
11. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
12. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
13. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.



14. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
15. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
16. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów. Skreślenie jest decyzją administracyjną.
17. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub wszędzie tam, gdzie reprezentuje szkołę w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgoda rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

### **§ 23a.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia pisemnej skargi do dyrektora szkoły.
2. Skargę, w której uczeń opisuje okoliczności naruszenia jego praw, należy wnieść w ciągu 3 dni roboczych od faktu naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły we współpracy z wychowawcą rozpoznaje skargę w terminie 14 dni, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców

### **§ 23b.**

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu przez rodzica. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.

5. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, dyrektor, nauczyciel, pracownik szkoły informuje rodziców o jego stanie a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej.
6. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej pracownicy szkoły wzywają karetkę pogotowia ratunkowego i powiadamiają rodziców.
7. W szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Rodzice mają obowiązek pisemnego zgłoszenia do wychowawcy i udzielenia wyczerpujących informacji na temat stanu zdrowia ich dzieci.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów/całej klasy z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela

## **Rozdział 5. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 24**

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają zasady oceniania postępów edukacyjnych i zachowania uczniów.
2. Wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych, dostępne są na stronie internetowej [hevelius-gdansk.operator.edu.pl](http://hevelius-gdansk.operator.edu.pl) w zakładce dokumenty szkolne oraz u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

### **§ 25**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania

wewnątrzszkolnego, na które składają się oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

4a. Sposób ustalania ocen bieżących:

- 1) ocenę bieżącą nauczyciel ustala w oparciu o podejmowane i realizowane, przez ucznia działania, zadania edukacyjne, pozwalające na osiągnięcie poszczególnych kryteriów sukcesu w drodze do założonego celu edukacyjnego;
- 2) oceny bieżące formułowane są jako informacja zwrotna, która wskazuje uczniowi co zrobił dobrze, nad czym musi popracować, gdzie może poszukać dodatkowych informacji i w jakim kierunku może się rozwijać;
- 3) ocena bieżąca przekazywana może być ustnie lub pisemnie, w zależności od realizowanej przez ucznia aktywności;
- 4) informacja zwrotna może być przekazywana przez nauczycieli, innych uczniów lub wynikać z samooceny ucznia;
- 5) ocenę bieżącą w formie informacji zwrotnej otrzymuje uczeń na poziomie:
  - a) procesu - w trakcie jego trwania;
  - b) zadania - po jego wykonaniu;
  - c) samooceny - na podstawie narzędzi dostarczonych przez nauczyciela, w tym karty samooceny.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 formach przyjętych w szkole;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 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 ucznia w nauce i zachowaniu, oraz szczególnych uzdolnieniach.
7. Podstawowe kryteria wewnątrzszkolnego oceniania:
- 1) szkoła ma spójne i jednolite warunki i sposób oceniania;
  - 2) ocena opiera się na wymaganiach podstawy programowej i realizowanego programu nauczania;
  - 3) szkoła zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującymi kryteriami oceniania;
  - 4) ocena ma charakter motywujący, ucznia do dalszej pracy;
  - 5) w ocenianiu stwarzane są sytuacje łączenia wiedzy z różnych działów, dziedzin, przedmiotów;
  - 6) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia;
  - 7) ocena informuje o wkładzie pracy ucznia i poziomie wiedzy i umiejętności;
  - 8) ocena uwzględnia możliwości intelektualne ucznia.

## **§ 26**

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 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. Informacje, o których mowa w ust. 1 – 2 są przekazywane do 15 września przez nauczycieli zajęć edukacyjnych i wychowawców:
  - 1) uczniom – na pierwszych w roku zajęciach edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą , co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

- 2) rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
  - 3) uczniom i ich rodzicom – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w punktach 1 - 2.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są także:
    - 1) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
    - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny zachowania ;
    - 3) w formie wydruku papierowego (umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
    - 4) opublikowania informacji na stronie internetowej - dostęp do informacji nieograniczony.
  5. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.
  6. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
  7. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
  8. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich termin określa kalendarz roku szkolnego.

## **§ 27**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przedmiotu przechowują sprawdzone i ocenione prace pisemne na terenie szkoły do końca roku szkolnego i udostępniają je uczniom i jego rodzicom.
- 2a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych a uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia:
- 2b. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom poprzez oddanie jej uczniowi do jego rąk.

- 2c. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego udostępniana jest na terenie szkoły uczniowi i jego rodzicom w ciągu siedmiu dni roboczych od zakończenia egzaminu w pomieszczeniu umożliwiającym swobodną analizę dokumentów egzaminacyjnych.
- 2d. Inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w ust. 2c w terminie uzgodnionym indywidualnie po złożeniu wniosku, nie później jednak niż 14 dni roboczych od daty jego wpłynięcia.
3. Uczniowie mogą pisać co najwyżej trzy pisemne prace kontrolne w ciągu jednego tygodnia tj. pracę klasową, sprawdzian i tylko jedną kontrolną pracę w ciągu danego dnia. Możliwe jest przeprowadzenie kolejnego sprawdzianu w danym tygodniu, jeżeli nie odbył się on w pierwotnym terminie z powodu przeniesienia na prośbę uczniów, apelu porządkowego lub niskiej frekwencji. Nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisanie go w dzienniku.
4. Sprawdziany powinny być poprawione i ocenione w terminie 14 dni, a następnie omówione z uczniami. Sprawdzanie prac pisemnych z języka polskiego może być wydłużone do 21 dni.
5. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej:
- 1) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;
  - 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) uzasadnia rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;
  - 5) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
    - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
    - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
6. Zasady poprawy sprawdzianów:
- 1) uczeń nieobecny na pisemnej pracy klasowej ma obowiązek zaliczyć zaległy materiał z pracy klasowej w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później jednak niż w ciągu trzech tygodni;
  - 2) poprawa oceny ze sprawdzianu nie jest obowiązkowa;
  - 3) uczeń może poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu.
7. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.

8. Nauczyciel wyznacza formę poprawy oceny:
  - 1) poprawę uczniów pisze poza swoimi zajęciami i może jej dokonać także w formie ustnej;
  - 2) uzyskanej w wyniku poprawy oceny negatywnej nie wpisuje się do e-dziennika;
  - 3) do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę wyższą;
  - 4) uzyskana ocena jest oceną ostateczną.
9. Na pracach pisemnych jest umieszczana skala punktacyjna.

## § 28

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę aktywność, systematyczność oraz 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.

## § 29

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:
  - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
  - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego– z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
4. Opinię/orzeczenie, o których mowa w ust. 3 dostarcza rodzic dyrektorowi szkoły, który informuje o zwolnieniu rodzica dziecka, nauczyciela uczącego przedmiotu i wychowawcę.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 30

1. Obszary podlegające ocenie w edukacji wczesnoszkolnej:
  - 1) edukacja polonistyczna;
  - 2) edukacja matematyczna;
  - 3) edukacja społeczna;
  - 4) edukacja przyrodnicza;
  - 5) edukacja plastyczna;
  - 6) edukacja techniczna;
  - 7) edukacja informatyczna;
  - 8) edukacja muzyczna;
  - 9) edukacja językowa;
  - 10) zajęcia wychowania fizycznego;
  - 11) religia/etyka.
2. W szkole w klasach I – III stosuje się tylko ocenianie kształtujące.
3. Na świadectwie uczeń otrzymuje roczną ocenę opisową.
4. Zasady mają na celu czytelne przedstawienie wymagań i kryteriów oceny umiejętności i wiedzy ucznia w edukacji wczesnoszkolnej.



5. Wymagania edukacyjne są zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego.

6. Przedmiot oceniania:

- 1) zasady oceniania obejmują ocenę: wiadomości, umiejętności,
- 2) ocenie podlegają tylko prace wykonane na lekcji;

6a. W klasach I – III nie zadaje się pisemnych prac domowych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz nie zadaje się prac domowych praktyczno-technicznych.

6b. Prace domowe usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może wystawić za nie ocenę.

7. Zasady oceniania kształtującego:

- 1) określenie celów lekcji;
- 2) nauczyciel przed przystąpieniem do planowania lekcji wie, jakie cele chce zrealizować z uczniami podczas lekcji;
- 3) określa też, co chce, aby uczniowie osiągnęli;
- 4) formułuje cele tak, aby były zrozumiałe dla każdego ucznia;
- 5) pod koniec lekcji wraz z uczniami nauczyciel sprawdza, czy cele zostały osiągnięte.

8. Ustalenie wraz z uczniami kryteriów oceniania, czyli tego, co będzie brał pod uwagę przy ocenie pracy ucznia:

- 1) uczeń musi wiedzieć, co dokładnie będzie podlegało ocenie;
- 2) nauczyciel sam lub z uczniami ustala kryteria oceniania - co będzie brane pod uwagę przy ocenianiu (nacobezu) - czyli, co będzie dowodem na to, że cele zostały osiągnięte;
- 3) kryteria pomagają uczniom przygotować się do sprawdzianu oraz wykonać pracę tak, aby postawiony przez nauczyciela cel został zrealizowany;
- 4) nauczyciel konsekwentnie ocenia tylko to, co wcześniej zapowiedział.

9. Stosowanie efektywnej informacji zwrotnej:

- 1) nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy;
- 2) dobra informacja zwrotna zawiera cztery elementy:
  - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
  - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
  - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej;
- 3) informacja zwrotna musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania (czyli z NaCoBeZu).

10. Budowanie atmosfery uczenia się, pracujący z uczniami i rodzicami:

- 1) atmosfera sprzyjająca uczeniu się przejawia się większym poczuciem własnej wartości uczniów, zaangażowaniem w proces uczenia się, samodzielnością, umiejętnością współpracy oraz świadomym i odpowiedzialnym uczeniem się.;
- 2) rodzice są partnerami i pomocnikami nauczyciela w nauczaniu swoich dzieci.

11. Formułowanie pytań kluczowych:

- 1) pytania kluczowe to pytania, które skłaniają uczniów do myślenia;
- 2) takie pytania ukazują uczniom szerszy kontekst omawianego zagadnienia, zachęcają do poszukiwania odpowiedzi i silniej angażują w naukę.

12. Zadawanie pytań angażujące ucznia w lekcję:

- 1) zadawanie pytań w ocenianiu kształtującym polega na włączaniu wszystkich uczniów w myślenie nad rozwiązywaniem problemu postawionego przez nauczyciela;
- 2) ma temu służyć m.in.:
  - a) wydłużenie czasu oczekiwania na odpowiedź ucznia,
  - b) kierowanie przez nauczyciela pytania do wszystkich uczniów, a nie tylko do zgłaszających się,
  - c) poszukiwanie w parach odpowiedzi na pytania nauczyciela,
  - d) niekaranie za błędne odpowiedzi,
  - e) zadawanie uczniom pytań „otwartych”.

13. Wprowadzenie samooceny i oceny koleżeńskiej:

- 1) uczniowie – na podstawie podanych kryteriów oceniania – wzajemnie recenzują swoje prace, dają sobie wzajemnie wskazówki, jak je poprawić;
- 2) ma to dwojaki sens: z jednej strony dobrze rozumieją kolegę, którego pracę sprawdzają, gdyż przed chwilą wykonywali to samo zadanie, a z drugiej – uczą się od swojego kolegi: ustalania kryteriów oceniania (co oceniam?) i umiejętności dawania informacji zwrotnej (jak to komunikuję?);
- 3) jeśli uczeń sam potrafi ocenić, ile się nauczył i co jeszcze musi zrobić, aby osiągnąć wyznaczony cel, to pomaga mu to w procesie uczenia się i czyni z niego aktywnego i odpowiedzialnego uczestnika tego procesu.

14. Zasady współpracy z rodzicami:

- 1) nauczyciel informuje rodziców raz w miesiącu o celach i kryteriach sukcesu na dany miesiąc;
- 2) co 2 tygodnie przedstawia osiągnięcia dziecka oraz nad czym należy pracować;
- 3) w sytuacjach wymagających większej pracy nauczyciel kontaktuje się z rodzicami i przedstawia im ustnie dodatkowe informacje;
- 4) praca domowa ma za zadanie wskazać rodzicom kierunki ćwiczeń z dzieckiem.

## **§ 31**

1. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który prowadzona jest klasyfikacja.
3. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
4. uchylony
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. Nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców osobiście lub listem poleconym na 30 dni przed Radą klasyfikacyjną o ewentualnym niepromowaniu ucznia.
7. Na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu ocena zachowania ucznia.
8. Szczegółowe wymagania edukacyjne w klasach I – III zawarte są w Wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania w edukacji wczesnoszkolnej dla każdej klasy.
9. Roczne przewidywane opisowe ocen klasyfikacyjne oraz oceny z religii/etyki uczniów klas I-III przedstawiane są uczniom i ich rodzicom przez wychowawców przez e-dziennik 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzając odczytanie informacji. W przypadku braku potwierdzenia wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania po jego wspólnym z rodzicem ustaleniu.

## **§ 32**

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz innymi nauczycielami i pracownikami szkoły zgodnie z przyjętymi kryteriami dla klas I – III w formie opisowej.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania i uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne i zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) koleżeństwo.
3. Na ustalenie oceny zachowania nie mają wpływu oceny z zajęć edukacyjnych.

### § 33

1. Ocenianie w szkole jest zgodne z koncepcją oceniania kształtującego tzn. traktuje ocenianie jako proces dwustronnie ukierunkowany: po pierwsze na to, aby udzielić uczniowi informacji o jego mocnych i słabych stronach, co pozwala mu poprawić proces uczenia się, po drugie zaś na to, aby nauczyciel dzięki rozpoznaniu poziomu i postępów ucznia, dowiedział się, jak zmodyfikować proces nauczania.
2. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć ucznia od klasy czwartej odbywa się poprzez ocenianie kształtujące i sumujące. Ocenianie kształtujące odbywa się w trakcie kształtowania umiejętności ucznia podczas bieżącego procesu dydaktycznego w formie np. odpytania, kartkówki, prac domowych, o których mowa w odrębnych przepisach, aktywności ucznia, natomiast sumujące w formie sprawdzianów, prac klasowych lub innych wytworów ucznia po zakończeniu procesu kształtującego (działu tematycznego).
3. Począwszy od klasy IV, oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) celujący;
  - 2) bardzo dobry;
  - 3) dobry;
  - 4) dostateczny;
  - 5) dopuszczający;
  - 6) niedostateczny.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 - 5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 6.
5. „Minus” dodajemy do stopnia, jeżeli uczeń spełnia wymagania na dany stopień i popełnił jedynie niewielkie uchybienia, które są określone w wymaganiach edukacyjnych.
- 5a. „Plus” dodajemy do stopnia, jeżeli uczeń spełnił wymagania na dany stopień i dodatkowo jego pracę cechowały inne zalety, które są określone w wymaganiach edukacyjnych.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w dziennikach elektronicznych i arkuszach ocen piszemy w pełnym brzmieniu.
6. Oceny bieżące w dziennikach elektronicznych piszemy cyframi arabskimi:
  - 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;

- 4) dostateczny – 3;
  - 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1.
7. Formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i oceniania bieżącego w szkole są:
- 1) pisemne formy wypowiedzi określone w podstawie programowej;
  - 2) inne formy pisemne - dodatkowe wynikające z możliwości, kreatywności i zainteresowań uczniów;
  - 3) monitorowanie pracy uczniów w trakcie pracy w czasie zajęć;
  - 4) wypowiedzi ustne;
  - 5) wytwory działalności uczniów w tym z wykorzystaniem TIK;
  - 6) działania projektowe.
9. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadawać uczniom pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe, ale nie są one obowiązkowe i nie wystawia się za nie stopni w skali 1-6. Zadana praca powinna:
- 1) wiązać się z celem i tematem lekcji,
  - 2) być możliwa do wykonania samodzielnie przez ucznia,
  - 3) być zrozumiała dla ucznia,
  - 4) mieć określone cele i kryteria sukcesu,
  - 5) mieć podany termin wykonania,
  - 6) być niezwłocznie sprawdzona i opatrzona pisemną lub ustną informacją zwrotną dla ucznia.
10. Informacja zwrotna powinna być konkretna, wskazywać poprawne rozwiązania, dostosowana do możliwości zrozumienia jej przez ucznia. Ponadto powinna zawierać informację, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

### **§ 34**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej z tych zajęć i zachowania.
  - 1a. Klasyfikacja śródroczna polega na określeniu stopnia realizacji założonych przez ucznia celów z poszczególnych przedmiotów i określeniem działań, które zamierza podjąć w następnym półroczu.
  - 1b. Klasyfikacja roczna polega na określeniu stopnia realizacji założonych przez ucznia celów z poszczególnych przedmiotów w danym roku szkolnym, w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych dla poszczególnych ocen klasyfikacyjnych.
  - 1c. O wynikach klasyfikacji informowani są rodzice uczniów w czasie indywidualnych spotkań wychowawcy z uczniem i jego rodzicami.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej w szkole skali.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego -terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym okresie.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków:
  - 1) zasady stworzenia wsparcia i szans na wyrównanie braków uczniom mającym trudności w nauce:
    - a) zdiagnozowanie problemów w nauce,
    - b) współpraca z rodzicami (zebrania, konsultacje, wskazówki do pracy z dzieckiem),
    - c) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
    - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia zgodnie z zaleceniami opinii psychologiczno-pedagogicznej,
    - e) dostosowanie sposobu i tempa pracy na lekcji do indywidualnych potrzeb dziecka,
    - f) różnicowanie trudności zadań domowych,
    - g) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
    - h) współpraca ze świetlicą szkolną – pomoc w odrabianiu zadań domowych,
    - i) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
    - j) konsultacje ucznia i jego rodziców z nauczycielem przedmiotu;
  - 2) sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

## **§ 35**

Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania dla skali sześciostopniowej:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
  - a) w zakresie i jakości wiadomości - wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres całkowicie wyczerpuje treści wiadomości objęte programem i powiązane ze sobą w systematyczny układ,
  - b) w zakresie rozumienia materiału naukowego - zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz,
  - c) w zakresie posługiwania się i operowania nabytymi wiadomościami - samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
  - d) w zakresie kultury przekazywania wiadomości - poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
  - a) w zakresie i jakości wiadomości - wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub okresu); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
  - b) w zakresie rozumienia materiału naukowego - właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,
  - c) w zakresie posługiwania się i operowania nabytymi wiadomościami - umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
  - d) w zakresie kultury przekazywania wiadomości - poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią charakterystyczną dla danego przedmiotu, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
  - a) w zakresie i jakości wiadomości - opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi,
  - b) w zakresie rozumienia materiału naukowego - poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk inspirowane przez nauczyciela,
  - c) w zakresie posługiwania się i operowania nabytymi wiadomościami - stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela,
  - d) w zakresie kultury przekazywania wiadomości - brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach charakterystycznych dla danego przedmiotu, język umiarkowanie skondensowany;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
  - a) w zakresie i jakości wiadomości - zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi,
  - b) w zakresie rozumienia materiału naukowego - dość poprawne rozumienie

- podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
- c) w zakresie posługiwania się i operowania nabytymi wiadomościami - stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
  - d) w zakresie kultury przekazywania wiadomości - niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie i jakości wiadomości - nieznanostwo nawet podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione,
  - b) w zakresie rozumienia materiału naukowego - brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętności wyjaśniania zjawisk,
  - c) w zakresie posługiwania się i operowania nabytymi wiadomościami - częściowa umiejętność stosowania wiedzy przy pomocy nauczyciela,
  - d) w zakresie kultury przekazywania wiadomości - liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie i jakości wiadomości - rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami,
  - b) w zakresie rozumienia materiału naukowego - zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
  - c) w zakresie posługiwania się i operowania nabytymi wiadomościami - zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy,
  - d) w zakresie kultury przekazywania wiadomości - bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.

### § 36

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
  - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
  - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
  - 3) ocenę z religii i etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na oba zajęcia;
  - 4) ocena z religii (lub etyki) nie jest wliczana do średniej ocen;



- 5) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który na koniec roku otrzyma ocenę negatywną, a nie przystępuje do egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, czyli nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
4. Klasyfikacja roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego – terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalone dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w pełnym brzmieniu.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
7. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest w szkole na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
8. Wychowawca klasy na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
  - 8a. Zawiadomienie następuje w formie elektronicznej a jego wysłanie z systemu szkolnego traktowane jest jako wypełnionego obowiązku określonego w ust. 8.
9. Uczniowie otrzymują ustną informację o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania w terminie nie później jak w ust. 8 za zajęciami edukacyjnymi i zajęciami z wychowawcą.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
11. W sytuacji nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
12. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
13. Oceny klasyfikacyjne roczne uwzględniają I i II okres.
14. Oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.

### § 37

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się 'nieklasyfikowany' lub „nieklasyfikowana”

### § 38

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe (wz);
  - 2) bardzo dobre (bdb);
  - 3) dobre (db);
  - 4) poprawne (pop);
  - 5) nieodpowiednie (ndp);
  - 6) naganne (ng).
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

- 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 Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
- 5 Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **§ 39**

#### 1. Zachowanie wzorowe:

##### 1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
- b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
- c) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- d) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- e) pilnie uważa na lekcjach,
- f) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- h) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
- i) nie ma żadnych uwag negatywnych w dzienniku,
- j) nie ma żadnych celowych spóźnień,
- k) posiada indywidualne zainteresowania, którymi dzieli się z innymi;

##### 2) kultura osobista:

- a) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- b) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- c) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- d) zawsze przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego (mundurka, stroju galowego, stroju sportowego, zmiany obuwia),
- e) dba o estetykę swojego ubioru i higienę osobistą;

- 3) zachowania społeczne:
- a) umie współżyć w zespole,
  - b) jest uczynny, chętnie pomaga innym,
  - c) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
  - d) jest zaangażowany w życie klasy,
  - e) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
  - f) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności,
  - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
  - h) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
  - i) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
  - j) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
  - b) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
  - c) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
  - d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
  - e) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
  - f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
  - g) nie ulega nałogom.

2. Zachowanie bardzo dobre:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
  - b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
  - c) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
  - d) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
  - e) pilnie uważa na lekcjach,
  - f) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
  - g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,

- h) nie ma żadnych celowych spóźnień,
  - i) może mieć jedną uwagę negatywną w dzienniku i zastosowane środki zaradcze przyniosły pozytywne rezultaty;
- 2) kultura osobista:
- a) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
  - b) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
  - c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
  - d) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego (mundurka, stroju galowego, stroju sportowego, zmiany obuwia),
  - e) dba o estetykę swojego ubioru i higienę osobistą;
- 3) zachowania społeczne:
- a) umie współżyć w zespole,
  - b) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
  - c) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
  - d) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
  - e) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
  - f) angażuje się w życie klasy,
  - g) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
  - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
  - i) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
  - b) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
  - c) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
  - d) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
  - e) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
  - f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
  - g) nie ulega nałogom.
3. Zachowanie dobre:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
  - b) jest przygotowany do lekcji,
  - c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,

- d) uważa na lekcjach,
  - e) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
  - f) może mieć pięć godzin nieusprawiedliwionych w okresie,
  - g) może mieć trzy uwagi negatywne w dzienniku,
  - h) może 10 razy w okresie spóźnić się na lekcje;
- 2) kultura osobista:
- a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
  - b) nie używa wulgarnych słów,
  - c) stosuje zwroty grzecznościowe,
  - d) na ogół przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego (mundurka, stroju galowego, stroju sportowego, zmiany obuwia),
  - e) dba o estetykę swojego ubioru i higienę osobistą;
- 3) zachowania społeczne:
- a) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie,
  - b) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
  - c) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - d) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
  - e) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
  - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
  - g) nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
  - h) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
  - i) dba o honor i tradycje szkoły;
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
  - b) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
  - c) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
  - d) nie ulega nałogom;
4. Zachowanie poprawne:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
  - b) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,

- c) wykonuje polecenia nauczyciela,
  - d) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.),
  - e) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
  - f) posiada do 5 negatywnych uwag,
  - g) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
  - h) może mieć 10-15 celowych spóźnień na lekcje;
- 2) kultura osobista:
- a) wykazuje elementarną kulturę osobistą,
  - b) nie używa wulgaryzmów,
  - c) czasami nie zmienia obuwia,
  - d) dba o higienę osobistą i estetyczny ubiór, zazwyczaj nosi odpowiedni strój szkolny (mundurek, strój galowy, strój sportowy, zmienia obuwie);
- 3) zachowania społeczne:
- a) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
  - b) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
  - c) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
  - d) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
  - e) wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania;
- 4) zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:
- a) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
  - b) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
  - c) nie ulega nałogom.
5. Zachowanie nieodpowiednie:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
  - b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
  - c) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
  - d) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
  - e) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
  - f) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
  - g) ma powyżej 15 celowych spóźnień na lekcje,
  - h) ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) kultura osobista:

- a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
  - b) używa wulgarnych słów,
  - c) często nie zmienia obuwia,
  - d) nie dba o higienę osobistą i estetyczny ubiór,
  - e) nie nosi stosownego ubioru szkolnego (mundurka, stroju galowego, stroju galowego);
- 3) zachowania społeczne:
- a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
  - b) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
  - c) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
  - d) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
  - e) niszczy mienie innych osób i społeczne,
  - f) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
  - g) kłamie, oszukuje,
  - h) ma negatywny wpływ na innych,
  - i) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
  - j) są na niego skargi spoza szkoły;
- 4) zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
  - b) nie dba o własną godność osobistą,
  - c) brak u niego poczucia winy i skruchy,
  - d) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
  - e) próbuje szkodliwych używek.
6. Zachowanie naganne:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
  - b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (~~nie odrabia prac domowych~~, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
  - c) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
  - d) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
  - e) ma powyżej 15 celowych spóźnień na lekcje,
  - f) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
  - g) w ciągu półroczu ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych lub ponad 2 godziny w przypadku przedmiotu odbywającego się raz w tygodniu;



2) kultura osobista:

- a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- b) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- c) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- d) nie nosi stosownego stroju uczniowskiego (mundurka, stroju galowego, stroju sportowego);

3) zachowania społeczne:

- a) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,
- b) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- c) kłamie, oszukuje,
- d) jest niezyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- e) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- f) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- g) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- h) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
- i) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
- j) są na niego skargi spoza szkoły,
- k) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- l) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- m) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),
- n) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.

4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- b) brak u niego poczucia winy i skruchy,
- c) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
- d) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
- e) ulega nałogom.

7. W ciągu okresu wychowawca i nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danym oddziale, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują odpowiednio

- skategoryzowanych wpisów o pozytywnych i negatywnych oraz neutralnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznych zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę o zachowaniu ucznia.
8. Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca w oparciu o kryteria ocen zachowania.
  9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
  10. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
  11. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
    - 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
    - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
  12. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 11, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia
  13. uchylony
  14. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
  15. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

## **§ 40**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości uzgodnionego terminu.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt.1 , przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2 , przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt.2 , oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

#### **§ 41**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku ustalenia przez dyrektora szkoły niezgodności z prawem dyrektor szkoły powołuje w terminie 5 dni komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
    - a) w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
    - b) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Rodzic lub uczeń potwierdza podpisem informacje o terminie w/w sprawdzianu.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) uchylony.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt.1.b, może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach . W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust.10.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - b) skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt.1,
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania (pytania) sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia
    - d) wynik głosowania ,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Do protokołu, o którym mowa w w ust. 8 pkt 1 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokoły, o których mowa w ust. 8 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, którym mowa w ust.3 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 42

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka

mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin wyznacza Dyrektor szkoły przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której 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.
- 4a. Pytania egzaminacyjne sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia wraz z modelem odpowiedzi przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
- 4b. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy i nauczyciela zajęć edukacyjnych w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia.
- 4c. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
- 4d. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
- 4e. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
- 4f. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
- 4g. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2 , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych , szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne , z tym że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) 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) ustalona ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 43**

1. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci następuje poprzez:
  - 1) oceny w dzienniku elektronicznym;
  - 2) informacje na zebraniu z rodzicami;
  - 3) informacje podczas dni otwartych dla rodziców;

- 4) pisemne prace ucznia w zeszytach przedmiotowych;
- 5) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
- 6) udostępnianie sprawdzonych prac;
- 7) zeszyt korespondencji;
- 8) zebrania z dyrektorem.

2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się telefonicznie lub wysyła się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.

## § 44

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora szkoły wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych albo przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena rocznej składa się do Dyrektora szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem wskazując ocenę, o którą ubiega się w terminie 2 dni roboczych od powiadomienia ucznia i jego rodziców:

- 1) wniosek dotyczący przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może zostać rozpatrzony pozytywnie, gdy uczeń:
  - a) usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach szkolnych,
  - b) trudna sytuacja rodzinna (nagłe wypadki losowe),
  - c) choroba, która utrudnia proces uczenia się, a nie uniemożliwia uczęszczanie do szkoły;
- 2) stopień trudności sprawdzianu musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń z uwzględnieniem całego roku szkolnego;
- 3) po spełnieniu powyższych warunków uczeń zostaje dopuszczony do sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Ustalenie wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może nastąpić wówczas, gdy uczeń napisze sprawdzian, który zawiera zestaw zadań na określony poziom wymagań wskazany we wniosku;
- 4) sprawdzian może mieć formę pisemną lub zadań praktycznych;
- 5) roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 6) w czasie sprawdzianu może być obecny – w charakterze obserwatora – wychowawca oddziału;
- 7) informacja o wyniku sprawdzianu wraz z uzasadnieniem oraz o ostatecznie ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej jest przekazana uczniowi lub jego rodzicom niezwłocznie bezpośrednio lub przez e-dziennik;
- 8) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od wcześniej przewidywanej przez nauczyciela.



2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez dyrektora, nie później jednak niż w dniu rocznej klasyfikacji uczniów.
4. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora z pisemnym wnioskiem, zawierającym uzasadnienie, o ustalenie wyższej niż przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania ze wskazaniem, o jaka ocenę ubiega się uczeń;
  - 2) dyrektor przekazuje wniosek rodziców do zespołu składającego się z nauczycieli uczących w danym oddziale i pedagoga szkolnego;
  - 3) zespół analizuje zachowanie ucznia i przekazuje wnioski wraz z uzasadnieniem wychowawcy oddziału;
  - 4) ostateczną decyzję o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca i informuje o tym dyrektora;
  - 5) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;
  - 6) dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom informację o ostatecznie ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania niezwłocznie bezpośrednio lub przez e-dziennik.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 45

1. W szkole dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w tym rozdziale statutu.
2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.
3. Zobowiązuje się pomoc nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

## Rozdział 6. Doradztwo zawodowe

### § 46

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
  - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęciach z wychowawcą.
5. Doradca odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego zgodnie rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.
6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
7. Program zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

- d) terminy realizacji działań,
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego, w szczególności:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
  - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
9. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) biblioteką pedagogiczną;
  - 3) organem prowadzącym;
  - 4) urzędem pracy;
  - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
  - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
  - 7) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 8) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
10. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.
11. Szkoła realizuje program doradztwa zawodowego zgodny z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 7. Postanowienia końcowe**

### **§ 47**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 48**

Gmach szkoły oznakowany jest tablicą z napisem na czerwonym tle z pełną nazwą szkoły i godłem państwowym.

### **§ 49**

Szkoła posiada własny ceremoniał stanowiący odrębny dokument.

### **§ 50**

Zasady prowadzenia dokumentacji:

- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa Hevelius prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - a) arkusze ocen uczniów,
  - b) dziennik lekcyjny w formie elektronicznej,
  - c) protokoły zebrań rady pedagogicznej,
  - d) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - e) arkusze organizacji,
  - f) inne dokumenty.

### **§ 51**

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 52**

1. Zmian w statucie szkoły może dokonywać Rada Pedagogiczna.
2. Znajomość niniejszego statutu obowiązuje całą społeczność szkolną.
3. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły.
4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami

### **§ 53**

Każdorazowo po uchwaleniu zmian w statucie Dyrektor publikuje ujednolicony tekst statutu.

Niniejszy Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Hevelius w Gdańsku w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01.09.2024 r.