

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej**  
**w Charzykowach**

**Tekst ujednolicony**  
**stan prawny na 29 sierpnia 2024 r.**

## **SPIS TREŚCI**

Rozdział 1	Informacje o szkole	<b>3</b>
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	<b>4</b>
Rozdział 3	Organy szkoły	<b>11</b>
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły	<b>15</b>
Rozdział 5	Nauczyciele i pracownicy szkoły	<b>25</b>
Rozdział 6	Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	<b>30</b>
Rozdział 7	Uczeń szkoły	<b>50</b>
Rozdział 8	Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	<b>53</b>
Rozdział 9	Organizacja oddziału przedszkolnego	<b>55</b>
Rozdział 10	Ceremoniał szkoły	<b>57</b>
Rozdział 11	Postanowienia końcowe	<b>57</b>

## **Rozdział 1**

### **Informacje o szkole**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Charzykowach przy ul. Szkolnej nr 1, 89-606 Charzykowy.
3. Nazwa szkoły:  
Szkoła Podstawowa w Charzykowach  
ul. Szkolna 1  
89-606 Charzykowy
4. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Babilon, Bachorze, Charzykowy, Chojniczki, Czartołomie, Funka, Jarcewo, Karolewo, Kopernica, Łukomie, Pomoc, Stary Młyn, Wolność.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkoły jest Rada Gminy Chojnice, ul. 31 Stycznia 56A, 89-600 Chojnice.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Chojnice, a uzyskane wpływy odprowadza na jej rachunek bankowy.
4. Obsługę finansowo - księgową szkoły prowadzi Gminny Zespół Oświaty w Chojnicach.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:  
Szkoła Podstawowa w Charzykowach  
ul. Szkolna 1  
89-606 Charzykowy
6. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy:  
Szkoła Podstawowa w Charzykowach
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej, przechowując ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 3**

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap edukacyjny wczesnoszkolny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały o profilu ogólnym oraz oddziały o profilu sportowym.
4. Szkoła organizuje oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma rozdział 9 statutu.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Gminy Chojnice szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
7. W szkole działają: biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
8. Szkoła posiada salę gimnastyczną, dwa boiska, plac zabaw, pracownię komputerową, gabinet pedagoga i logopedy, składnicę akt oraz szatnie.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

**1.** Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:

- 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
- 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.

**2.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

**3.** Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

**4.** Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

**5.** Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

#### **§ 5**

**1.** Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 9) organizowanie systemu doradztwa zawodowego w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
- 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;

- 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
    - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
    - b) biblioteki i czytelni,
    - c) boisk sportowych i placu zabaw,
    - d) świetlicy,
    - e) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole;
  - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
  - 12a) wdrażanie i nadzorowanie Standardów Ochrony Małoletnich;
  - 13) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
  - 14) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków;
  - 15) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 16) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 17) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 18) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 19) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
  3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły, z uwzględnieniem jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów i doskonalenia zawodowego pracowników szkoły.
  4. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
    - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
    - 2) sytuację rodzinną uczniów;
    - 3) naturalne potrzeby dziecka,
    - 4) dyspozycyjność rodziców.
    - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
    - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
    - 7) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
    - 8) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
  5. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawnych.

## **§ 5a**

### **Realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Wniosek o edukację domową można złożyć w trakcie całego roku szkolnego.
3. Do wniosku dołącza się:
  - 1) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
  - 3) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, do wydania zezwolenia w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą, nie jest wymagana opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, o której mowa w ust. 3 pkt 1.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
9. Cofnięcie zezwolenia następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
10. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## § 6

1. Program wychowawczo-profilaktyczny w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, które niesie otaczający świat w okresie, gdy rozwija się ich samodzielność.
  - 1a. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
    - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
    - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
  - 1b. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
    - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka.

- 5.** Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza pedagog specjalny.
- 5a.** Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
- 6.** Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
- 7.** Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
- 8.** W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
- 9.** Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 7

- 1.** W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom.
  - 1a.** Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
- 2.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 3.** Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
- 4.** Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
- 5.** Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Pedagog specjalny i psycholog opracowują na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
12. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana także w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

## § 8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego, w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
  - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.



## **§ 9**

- 1.** Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
- 2.** Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
- 3.** Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
- 4.** Szkoła umożliwia naukę języka kaszubskiego.
- 5.** Szczegółowe zasady organizacji nauki języka kaszubskiego zostały opisane w §32 niniejszego statutu.

## **§ 10**

- 1.** Szkoła tworzy oddziały o profilu sportowym, które funkcjonują w oparciu o odrębne przepisy.
- 2.** Zasady organizacji oddziałów sportowych zostały opisane w §31 niniejszego statutu.

## **§ 11**

- 1.** Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
- 2.** Podstawą udziału ucznia w zajęciach z etyki jest deklaracja wyrażona przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
- 3.** Deklaracja udziału w zajęciach z etyki raz wyrażona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołana w każdym czasie.
- 4.** Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
- 5.** Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

## **§ 12**

- 1.** Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
- 2.** Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
- 3.** Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
- 4.** Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
- 5.** Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## **§ 13**

- 1.** Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, poprzez:
  - 1)** stymulowanie aktywności i kreatywności;

- 2) budowanie wiary we własne możliwości;
- 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
- 2.** Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
  - 4) indywidualnej pracy na lekcji
  - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
- 2a.** Liczbę uczestników poszczególnych zajęć określają odrębne przepisy.
- 3.** Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie rozmów z uczniami, nauczycielami i rodzicami.

## § 14

- 1.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) przerwy pomiędzy lekcjami;
  - 5) przerwy obiadowe i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej;
  - 6) dostęp do środków czystości.
- 2.** Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.
- 3.** Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
- 3a.** Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania i przestrzegania standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w Polityce ochrony małoletnich, w tym w ramach tych procedur informowania dyrektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i prowadzenia interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 3b.** Wychowawcy oddziałów informują uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które obowiązują w szkole.
- 4.** Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.
- 5.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
- 6.** Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
- 7.** Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z tym nauczycielem.
- 8.** Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.

**9.** O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

**10.** Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

**11.** Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

**12.** Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w §36 oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

**13.** Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

**14.** Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

## **§ 15**

**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 pielęgniarce szkolnej, 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.

**5.** O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

## **Rozdział 3 Organy szkoły**

### **§ 16**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

### **§ 17**

**1.** Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;  
**2.** Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;

- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Chojnice;
- 5) przewodniczącego rady pedagogicznej szkoły;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
- 7) Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określa Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej w Charzykowach:
  - a) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;
  - b) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły;
  - c) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
  - d) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
  - e) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu urządzeń elektronicznych;
  - f) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
  - g) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
  - h) sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi w oddziałach przedszkolnych, klasach I-III, podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz podczas pobytu na basenie, w czasie wycieczek szkolnych;
  - i) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi a pracownikami;
  - j) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi;
  - k) sposób monitorowania i weryfikowania standardów i procedur ochrony małoletnich.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

## § 18

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

## § 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Charzykowach”, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;

- 3) sposób dokumentowania działań rady.
4. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
5. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
  - a) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - b) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
6. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

## § 20

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Charzykowach”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

## § 21

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
  - 1) trzysobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych we wrześniu;
  - 2) trzysobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej w Charzykowach” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.

## § 22

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem szkoły.
5. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
6. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegiałnych szkoły.
7. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

## § 23

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
  - 1) Konflikt między nauczycielem a uczniem rozwiązują:
    - wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
    - pedagog – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
    - dyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu,
  - 2) Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący szkołę;
  - 3) Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
    - w pierwszej instancji postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
    - w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego,
    - dyrektor powołuje koordynatora między radą rodziców a samorządem uczniowskim oraz radą pedagogiczną,
    - rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów,
    - rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, który dokonuje się w szkole, nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzania ucznia w kontakty społeczne, rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy lub dyrektor szkoły zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.
  - 4) Konflikt pomiędzy uczniami rozwiązuje się w następującym trybie postępowania:
    - uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia wychowawcy klasy,
    - wychowawca klasy wraz z pedagogiem rozstrzyga konflikt,

- sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora lub wicedyrektora, których decyzje są ostateczne.

7. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, a wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

8. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

9. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swoich działaniach kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

10. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Nie może być ono wniesione jednak po upływie dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia.

11. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

12. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział 4** **Organizacja pracy szkoły**

### **§ 24**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
7. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem opracowania tych zajęć.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
9. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały przedszkolne dla dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

**10.**Praca wychowawczo – dydaktyczna w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

### § 25

- 1.Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 2.Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2.
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
- 3.Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### § 26

- 1.Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
- 2.W przypadku oddziału liczącego mniej niż 25 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu prowadzącego Szkołę.
- 3.Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, realizowane w kl. IV-VIII jako zajęcia klasowo-lekcyjne (minimum 3 godziny lekcyjne) oraz zajęcia do wyboru przez uczniów. W przypadku możliwości organizacyjnych zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być realizowane jako zajęcia sportowe.
- 4.Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
- 5.Do oddziału przedszkolnego uczęszczają przede wszystkim dzieci, które realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, a w miarę możliwości jednostki również dzieci młodsze.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### § 27

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) warsztaty;
  - 7) porady i konsultacje;
  - 8) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
  - 9) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się – organizowane dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
2. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy



zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację obowiązkowych zajęć lekcyjnych. Obowiązany jest do gromadzenia w nim danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, jak również zabezpieczenia danych przed niepowołanym dostępem do nich, zniszczeniem bądź nielegalnym ujawnieniem.
5. Szczegółowe regulaminy określają zasady bezpiecznego pobytu oraz pracy w pomieszczeniach szkoły.

### **§ 27a**

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Obowiązującym narzędziem do realizacji nauki zdalnej jest Office 365, wszelkie działania edukacyjne podejmowane są za pośrednictwem tej platformy.

2. Nauka zdalna może być realizowana w szczególności:

a) z wykorzystaniem materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl); zasobów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych; materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

b) z wykorzystaniem innych niż wymienione w lit. a materiałów wskazanych przez nauczyciela;

c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

d) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;

e) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

3. Nauczyciele realizują kształcenie na odległość z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.

4. Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

5. W kształceniu na odległość stosuje się dotychczasowe e-ocenie, z pomocą dziennika elektronicznego Librus i zgodnie z postanowieniami Statutu. Możliwości dziennika wykorzystuje się również w komunikacji z uczniami i rodzicami.

6. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

7. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:

- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć,
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
- 9) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 10) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 11) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 12) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

Szczegółowe zasady pracy zdalnej w danym roku szkolnym określa Regulamin kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej w Charzykowach.

## **§ 27b**

### **Dziennik elektroniczny**

1. Za zgodą organu prowadzącego od 1 września 2016 roku prowadzona jest dokumentacja szkolna jedynie w wersji elektronicznej w zakresie dzienników lekcyjnych w klasach I – VIII. Pozostała dokumentacja szkolna tj. dzienniki świetlicy, oddziałów przedszkolnych, pedagogów, biblioteki, logopedy, zajęć specjalistycznych prowadzone są w wersji papierowej lub elektronicznej.

2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
- 1) za prowadzenie dzienników;
  - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający taki kontakt.
  - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

## **§ 28**

1. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców ucznia, w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.

## **§ 29**

1. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.
2. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub pomoc nauczyciela.

## **§ 30**

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej.
4. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w formie kół przedmiotowych, kół zainteresowań oraz SKS.
5. Wymiar zajęć, o których mowa w ust. 4, zależy od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

### **§ 31**

1. W szkole są organizowane oddziały sportowe.
2. W oddziałach sportowych realizowany jest program szkolenia sportowego opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Klasy sportowe są tworzone dla jednego cyklu kształcenia - klasy IV-VIII.
4. Uczniowie oddziału sportowego realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
5. Warunkiem przyjęcia do klasy sportowej jest przystąpienie do testu sprawności fizycznej.
6. Wzięcie udziału w teście następuje za zgodą rodzica ucznia potwierdzoną podpisem.
7. Rekrutacja do klasy sportowej odbywa się zgodnie z ustalonym terminem wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. W oddziale sportowym tworzy się optymalne warunki, umożliwiające godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.
9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin, w ramach których są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego wynoszące dla szkoły podstawowej – 4 godziny.
10. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych dyrektor może podzielić oddział na grupy ćwiczeniowe liczące co najmniej 10 uczniów.
11. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego nie biorą udziału w zajęciach sportowych lub zostają przeniesieni do oddziału ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła, realizując program szkoleniowy współpracuje z podmiotami zewnętrznymi m.in. polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami działającymi w zakresie kultury fizycznej czy uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunkach związanych z dziedziną nauk o kulturze fizycznej w zakresie:
  - 1) pomocy szkoleniowej;
  - 2) wzajemnego udostępniania obiektów i urządzeń sportowych;
  - 3) korzystania z opieki medycznej oraz zabiegów odnowy biologicznej;
  - 4) prowadzenia badań diagnostycznych;
  - 5) tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.

### **§ 32**

1. Naukę języka regionalnego kaszubskiego w szkole organizuje dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców ucznia, składany na zasadzie dobrowolności.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do dnia 30 kwietnia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, dotyczy odpowiednio całego okresu, na który dziecko jest przyjmowane na cały okres nauki ucznia w szkole.

4. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne w przypadku nauki języka regionalnego z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
5. Oddział w szkole podstawowej jest organizowany, jeżeli na naukę języka regionalnego (języka kaszubskiego) zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów.
6. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż określona w ust. 5, nauczanie języka regionalnego w szkołach organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, z tym że:
  - 1) grupa międzyoddziałowa, utworzona z uczniów różnych oddziałów na poziomie danej klasy, nie może liczyć mniej niż 7 uczniów;
  - 2) grupa międzyklasowa, utworzona z uczniów różnych klas, w której nauczanie odbywa się według organizacji nauczania w klasach łączonych, nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 16 uczniów.
7. Uczeń szkoły podstawowej uczestniczy w zajęciach przedmiotu „Historia i kultura Kaszubów”.

### § 33

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkole/oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
  - 1). 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.
  - 2.) 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.
3. 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.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje zespół koordynowany przez nauczyciela realizującego zajęcia obowiązkowe z tego przedmiotu.
5. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
6. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie 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.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowanie, we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, Programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w Programie realizacji doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

## § 34

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
4. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## § 35

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Czas pracy biblioteki ustala na początku roku dyrektor szkoły i zapewnia on możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
    - d) rozwijanie zainteresowań uczniów i wspieranie ich w uczeniu, w tym w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa Regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
8. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym jej działalność może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
9. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## §36

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele.
3. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla dzieci z klas 0-III, których rodzice pracują oraz dla wszystkich dzieci dojeżdżających lub oczekujących na zajęcia dodatkowe.
5. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom w uczeniu się, w tym:
    - a) w klasach I-III pomoc w odrabianiu prac domowych usprawniających motorykę małą,
    - b) w klasach IV-VIII pomoc w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu;
  - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
6. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku, w godzinach 6.30 do 16.00.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba pod opieką jednego nauczyciela, nie przekracza 25 osób.
9. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez opiekuna świetlicy, w tym w salach lekcyjnych, czytelnii i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
11. Świetlica umożliwi uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
12. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
13. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określa szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
14. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje wychowawca świetlicy a zatwierdza dyrektor szkoły.
15. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin świetlicy.

## §37

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów jednodaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mające na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są wszyscy uczniowie, dzieci z oddziałów przedszkolnych, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie stołówki szkolnej.



## **§ 38**

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki oraz teren szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym.
2. Budynek szkolny oznaczony jest tabliczkami informacyjnymi z napisem "Obiekt monitorowany", a informacja o zasadach wykorzystania oraz sposobie przetwarzania danych znajduje się przy wejściach do budynku szkolnego.
3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
4. Zasady wykorzystania zasobów monitoringu:
  - 1) monitoring stosowany jest w celu eliminowania w szczególności takich zagrożeń, jak: przemoc, agresja, kradzieże, wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły nieuprawnionych osób i innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
  - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań niezgodnych ze statutem szkoły, identyfikacji sprawców zachowań ryzykownych;
  - 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w celu wyeliminowania niepożądanych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań,
  - 4) o udostępnieniu zapisu z kamer monitoringu szkolnego decyduje dyrektor Szkoły Podstawowej w Charzykowach. O udostępnieniu instytucjom zewnętrznym, tj. policja, sąd, decyduje każdorazowo dyrektor na pisemny wniosek instytucji.

## **Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy szkoły**

### **§ 39**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
  - 3) pedagog specjalny;
  - 4) psycholog;
  - 5) bibliotekarz;
  - 6) logopeda;
  - 7) wychowawca świetlicy;
  - 8) doradca zawodowy;
  - 9) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
  - 10) nauczyciel specjalista.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracji;
  - 2) pracownicy obsługi;
  - 3) pomoc nauczyciela.
5. W szkole jest stanowisko wicedyrektora.

## § 40

1. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności,
  - 2) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej. Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych sprzyjających właściwej realizacji programów nauczania;
  - 3) egzekwowanie należytego wywiązywania się przez nauczycieli z przydzielonych im zadań w tym wychowawczych i opiekuńczych, przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli statutu szkoły;
  - 4) przydzielanie w uzgodnieniu z radą pedagogiczną nauczycielom, zgodnie z ich kwalifikacjami, przedmiotów nauczania i czynności dodatkowych;
  - 5) opracowanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, tygodniowego rozkładu zajęć i kontrola jego realizacji;
  - 6) opracowanie planu dyżurów i kontrola ich wykonania;
  - 7) kontrola obecności nauczycieli, wyznaczanie zastępstw, rejestr godzin ponadwymiarowych i zastępczych nauczycieli;
  - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wg planu opracowanego przez dyrektora, zbieranie materiałów, analiza okresowa oraz roczna.
3. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

## § 41

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
  - 10) Stosowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony poinformowania dyrekcji szkoły/przedszkola/o swoich podejrzeniach.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

#### **§ 41a**

#### **Obowiązki nauczycieli podczas kształcenia na odległość**

1. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, by stworzyć uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość, stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### **§42**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich opiekunem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i diagnozowania indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;

- 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie działań wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
  - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
5. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

### §43

1. Nauczyciel świetlicy odpowiada za:
  - 1) pracę wychowawczo- dydaktyczno-opiekuńczą w świetlicy;
  - 2) opracowanie Planu pracy świetlicy na bieżący rok szkolny;
  - 3) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
  - 4) współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.
2. Nauczyciel świetlicy współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki.

### §44

1. W szkole zatrudnieni są pedagog oraz psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 9) prowadzenie zajęć dla uczniów wymagających pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z zaleceniami w opiniach i orzeczeniach poradni lub po przeprowadzonej diagnozie potrzeb.

- 10) monitorowanie i weryfikowanie standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- 11) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony nieletnich.

## § 45

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopeda do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

## § 46

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;

- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- e) selekcjonowanie zbiorów;
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

**3.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnii w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;

#### **§ 47**

**1.** Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w szkole;
- 2) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
- 3) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 4) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 5) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

**2.** Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

#### **§ 48**

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

### **Rozdział 6 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§49**

**1.** Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

**2.** Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:

- 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 informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2a. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

2b. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**3.** Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

**4.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

**5.** Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

**6.** Wychowawca informuje rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w szkole.

## §50

Ustala się następujące sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych:

**1.** Ocenianie w klasach I-III szkoły podstawowej ma formę oceny opisowej. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

**2.** Ocenianiu podlegają osiągnięcia ucznia oraz jego zachowanie.

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

**4.** Zasady oceniania obejmują ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.

## §51

### 1. Zasady oceniania w klasach I-III:

Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Ocena bieżąca wskazuje dobre i słabe strony ucznia, zachęca do podejmowania dalszego wysiłku;

1a) Ocena dla ucznia jest wyrażona słownie lub pisemnie wraz z komentarzem;

1b) Nauczyciel w dzienniku stosuje literki: A, B, C, D, N oraz oceniając aktywność i pracę uczniów na zajęciach, zaangażowanie w przygotowanie ucznia do lekcji stosuje znaki + i -.

### 2. Ocena określa poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do standardów wymagań:

a) ocena – A – znakomicie – uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami określonymi w podstawie programowej oraz posiada inne dodatkowe wiadomości i umiejętności ze względu na daną dziedzinę osiągnięć edukacyjnych,

b) ocena B – bardzo dobrze – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych,

c) ocena – C – dobrze – uczeń opanował wiadomości i umiejętności z niewielkimi brakami z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów,

d) ocena – D – popracuj – uczeń opanował wiadomości i umiejętności nie w pełnym zakresie, umiejętności wymagają ćwiczeń a wiadomości uzupełnień,

e) ocena – N – nie potrafisz – uczeń ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej.

### 3. Wiadomości i umiejętności są sprawdzane i oceniane poprzez:

a) diagnozę wstępną, sprawdziany i karty pracy,

b) wypowiedzi ustne,

c) prace pisemne,

d) kartkówki,

e) aktywność na lekcji,

f) działalność artystyczną, ruchową;

g) ćwiczenia usprawniające motorykę małą-w klasach I-III, zadawane jako prace domowe.

### 4. Pod pojęciem sprawdzianu rozumie się pracę pisaną lub wykonaną przez ucznia samodzielnie w klasie.

### 5. Prace kontrolne sprawdzające poziom nabytych wiadomości i umiejętności uczniów są przechowywane przez okres roku szkolnego i udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom.

1) Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:

a) polonistycznej w zakresie mówienia, czytania i pisania,

b) matematycznej w zakresie dokonywania obliczeń rachunkowych, rozwiązywania zadań tekstowych, umiejętności geometrycznych, umiejętności praktycznych,

c) przyrodniczej i społecznej w zakresie wiadomości o środowisku, orientacji w czasie historycznym, zdrowiu i higienie,

d) plastycznej i technicznej,

e) języka angielskiego,

f) informatyki,

g) religii,

h) wychowania fizycznego.

i) Prace, o których mowa w §51 p.3g, ocenia się za pomocą informacji zwrotnej wskazując:

1) co uczeń zrobił dobrze,

2) co należy poprawić,

3) jak należy poprawić,



4) jak uczyć się dalej.

6. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, edukacji plastycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. Uczniowie na zajęciach języka angielskiego są oceniani słownie lub pisemnie wraz z komentarzem. Nauczyciel w dzienniku stosuje literki: A, B, C, D, N oraz „+” w górnej granicy skali punktowej i „-” w dolnej granicy skali punktowej.

8. Uczniowie, którzy uczestniczą w lekcjach religii na których są oceniani według skali ocen cyfrowych: 6,5,4,3,2,1. Ocena postępów religii w nauce jest wyrażona również stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.

9. Ocena śródroczna jest oceną opisową, która zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno- emocjonalnego.

10. Ocena roczna jest również oceną opisową, wyrażoną w formie pisemnej. Polega ona na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

11. Nauczyciel jest zobowiązany wystawić ocenę opisową (śródroczną i roczną) tydzień przez radą klasyfikacyjną. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców.

12. Ocena śródroczna i roczna zachowania ma również charakter opisowy. Do bieżącej oceny zachowania prowadzi się innowację pt. „Magiczne krążki”. Przy formułowaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą. Uwzględnia ona również:

a) aktywność społeczną:

- udział w apelach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- prace na rzecz klasy – dbałość o estetyczny wygląd, dyżury, poszanowanie sprzętu,
- pomoc koleżeńską,
- dbałość o honor i tradycje szkoły;

b) kulturę osobistą:

- szacunek dla osób starszych i personelu szkoły,
- używanie zwrotów grzecznościowych,
- wykonywanie poleceń,
- poszanowanie pracy,
- szacunek dla rówieśników,
- przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- kulturę spożywania posiłków,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;

c) stosunek do obowiązków szkolnych:

- systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
- aktywny udział w zajęciach,
- przygotowanie do zajęć,
- brak spóźnień.

13. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

## §52

### Zasady oceniania w klasach IV-VIII

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.

**2.** Roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne, śródroczne oceny klasyfikacyjne i bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący-6;
- 2) stopień bardzo dobry-5;
- 3) stopień dobry-4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający-2;
- 6) stopień niedostateczny -1;

2a. Ocenami pozytywnymi są stopnie wymienione w ust. 2 pkt 1-5, natomiast oceną negatywną jest stopień wymieniony w ust. 2 pkt 6.

**3.** W bieżącym ocenianiu dopuszczalne jest używanie znaków „+” i „-”.

**4.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**5.** Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w następujących formach:

1. Kartkówka z 3 ostatnich tematów, odpowiedź ustna
2. Praca na lekcji, praca w grupach
3. Aktywność na lekcji (oraz jej brak)
4. Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń
5. Osiągnięcia w konkursach (etap szkolny)
6. Wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy na rzecz szkoły w ramach przedmiotu
7. Prezentacja pracy na lekcji, projekt
8. Recytacja
9. Osiągnięcia w konkursach (etap rejonowy)
10. Realizacja i prezentacja projektu
11. Dyktando
12. Kartkówka ze znajomości lektury
13. Praca klasowa, test z całego działu, test kompetencji
14. Samodzielne wypracowanie
15. Osiągnięcia w konkursach (etap wojewódzki)
16. Prace praktyczne i techniczne

**6.** Uczeń, który otrzyma z zapowiedzianej pracy pisemnej ocenę dostateczną lub niższą, może ją poprawić jeden raz w ciągu 2 tygodni od otrzymania tej oceny. Jeśli nie był obecny na pracy pisemnej, musi ją napisać w terminie 2 tygodni od przyjscia do szkoły.

**7.** Jeśli uczeń nie przystępuje do pracy pisemnej w uzgodnionym terminie, otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną.

**8.** Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi (lub całej klasie), jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia (klasy) niesamodzielność pracy lub zakłócanie przebiegu sprawdzianu (np. sygnałem telefonu komórkowego).

**9.** Stwierdzenie niesamodzielnej pracy lub zakłócanie przebiegu sprawdzianu może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej.

**10.** Każdy uczeń powinien z każdego przedmiotu w półroczu otrzymać co najmniej 4 oceny bieżące i nie mniej niż podwojoną ilość lekcji tego przedmiotu w tygodniu.

**11.** Warunkiem uzyskania oceny celującej na koniec półrocza lub roku szkolnego jest spełnienie, co najmniej jednego z poniższych warunków:

- 1) Uczeń otrzymuje oceny bardzo dobre i celujące w ciągu półrocza;
- 2) Uczeń osiąga sukcesy w przedmiotowych konkursach i konkursach kuratorskich na szczeblu przynajmniej rejonowym.

**12.** Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP, stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.

**13.** Jeżeli w szkolnym planie nauczania zajęcia edukacyjne prowadzone są w danym roku szkolnym tylko przez jedno półrocze, to śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się roczną oceną klasyfikacyjną.

**14.** Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:

1) ocenę celującą: otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności (96-100%) określonych podstawą programową w danej klasie samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, lub który osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu krajowym, wojewódzkim lub regionalnym posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą: otrzymuje uczeń, którego umiejętności są zgodne z wymaganiami nauczyciela na tę ocenę, opanował zdecydowaną większość (86-95%) zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować zdobyte umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą: otrzymuje uczeń, który posiadał umiejętności zgodne z wymaganiami nauczyciela na tę ocenę, opanował większość (71-85%) zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, poprawnie stosuje zdobyte kompetencje, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę dostateczną: otrzymuje uczeń, który posiadał umiejętności zgodne z podstawowymi wymaganiami nauczyciela (51-70%), najważniejsze z punktu widzenia potrzeb edukacji, proste, łatwe do opanowania przez uczniów przeciętnie uzdolnionych, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) ocenę dopuszczającą: otrzymuje uczeń, który nie posiadał wszystkich umiejętności zgodnie z podstawowymi wymaganiami nauczyciela (31-50%), co nie wyklucza postępów, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela, braki w umiejętnościach można usunąć w dłuższym okresie czasu;

6) ocenę niedostateczną: otrzymuje uczeń, który nie posiadał umiejętności zgodnych z podstawą programową i podstawowymi wymaganiami określonymi przez nauczyciela przedmiotu (0-30%), nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, a braki w umiejętnościach nie rokują nadziei na ich usunięcie w dalszym toku kształcenia.

**15.** Osiągnięcia uczniów są oceniane według następujących wag:

- a) sprawdziany – 3,
- b) testy – 3,
- c) kartkówki – 2,
- d) dyktanda – 2,
- e) odpowiedzi ustne – 2,
- f) prezentacje – 2,
- g) formy wypowiedzi – 2,
- h) aktywność inna – 1.

**16.** Zadania, ćwiczenia i inne prace - w klasach IV-VIII, wykonane jako nieobowiązkowe pisemne i praktyczne zadania domowe, nie podlegają ocenie w skali, o której mowa w punkcie 2.

Każdej formie aktywności przypisana jest określona waga, jednakowa dla wszystkich przedmiotów.

**17.** Ocena śródroczna i roczna oraz oceny proponowane nauczyciele wystawiają w dzienniku elektronicznym według średniej ważonej:

- a) do 1,64 – ocena niedostateczna,

- b) od 1,65 – 2,60 ocena dopuszczająca,
- c) od 2,61 – 3,60 ocena dostateczna,
- d) od 3,61 – 4,60 ocena dobra,
- e) od 4,61 – 5,30 ocena bardzo dobra,
- f) od 5,31 – ocena celująca.

Nauczyciel ma prawo podwyższyć ocenę uczniowi, który jest aktywny na lekcji, jest zawsze przygotowany do zajęć, chętnie wykonuje zadania dodatkowe, np.: przygotowuje prezentacje, projekty, bierze udział w konkursach itp.

**18.** W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub pracy klasowej jest on zobowiązany do napisania jej lub odpowiedzi ustnej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;

**19.** Określa się liczbę zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych, nie więcej niż trzy w tygodniu.

**20.** Ustala się następującą skalę oceniania prac klasowych/sprawdzianów/testów, z wyłączeniem dyktand, prac literackich i kartkówek:

- 1) 100% - 96%           celujący;
- 2) 95 - 86 %           bardzo dobry;
- 3) 85 - 71 %           dobry;
- 4) 70 - 51 %           dostateczny;
- 5) 50 - 31 %           dopuszczający;
- 6) 30 - 0 %           niedostateczny

**21.** Oceniając aktywność i zaangażowanie ucznia w wykonywanie zleconych zadań, stosuje się znak „+” lub „-”.

**22.** Szczegółowe zasady oceniania pracy ucznia na lekcji precyzują Przedmiotowe zasady oceniania.

**23.** Ustala się prawo ucznia do dwukrotnego, w ciągu roku szkolnego, nieprzygotowania do lekcji bez usprawiedliwienia. (Nie dotyczy: testów, sprawdzianów, wypracowań klasowych).

**24.** Uczeń może być nieprzygotowany bez konsekwencji do zajęć edukacyjnych z następujących powodów:

- 1) z przyczyn losowych;
- 2) po dłuższej chorobie trwającej co najmniej siedem dni.

**25.** Prace klasowe, testy, sprawdziany powinny być zapowiedziane z jednodniowym wyprzedzeniem, a półroczne z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

**26.** Kartkówki mogą być niezapowiedziane (10-15 minutowe) sprawdzające bieżącą wiedzę i umiejętności (2-3 tematy). Ocenę niedostateczną z kartkówki uczeń może poprawić na najbliższych zajęciach.

**27.** Istnieje możliwość odwołania od wystawionej oceny śródrocznej w formie pisemnej do dyrektora szkoły, tylko w przypadku wystawienia oceny niezgodnie z regulaminem oceniania.

## §53

- 1.** Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
- 2.** Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
- 3.** Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
- 4.** Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te

zajęcia, rodzicom udostępnia się informacje za pośrednictwem strony internetowej szkoły, na której zamieszczone są wymagania z poszczególnych przedmiotów.

**5.** Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4 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) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**6.** Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:

1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;

2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania

## §54

**1.** Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

1a. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

**2.** Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

**3.** Kryteriami oceniania zachowania są:

1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:

a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;

b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;

c) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;

d) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

e) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

2) sumienność w wywiązywaniu się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;

3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

4) troska o mienie szkolne i własne.

**4.** 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 tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział ucznia w wolontariacie.
- 5.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;                    skrót wz;
  - 2) bardzo dobre;            skrót bdb;
  - 3) dobre;                     skrót db;
  - 4) poprawne;                skrót pop;
  - 5) nieodpowiednie;        skrót ndp;
  - 6) naganne;                 skrót ng.
- 6.** Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 7.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
- 1) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zapisów Statutu oraz uwzględniając
    - a) samoocenę ucznia;
    - b) ocenę zespołu klasowego.
- 8.** W dzienniku elektronicznym zapisywane są punkty dodatnie i ujemne przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, wychowawców świetlicy, nauczyciela bibliotekarza i nauczycieli dyżurujących. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca winien uwzględnić opinię innych nauczycieli oraz pracowników szkoły.
- 9.** Wychowawca ma obowiązek dokonania wstępnej oceny zachowania w połowie listopada w pierwszym półroczu i w połowie kwietnia w drugim półroczu.
- 10.** Punktacje listopadowa i kwietniowa są informacją dla ucznia i rodziców, nad czym dziecko ma pracować, aby uzyskać wyższą ocenę.
- 11.** Ocenę zachowania wystawia się na podstawie punktacji pod koniec półrocza i na koniec roku szkolnego.
- 12.** Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zabraniami Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 13.** O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 14.** Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.
- 15.** Każdą nieobecność ucznia w szkole należy usprawiedliwić w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły, usprawiedliwienie musi zawierać przyczynę nieobecności w szkole (choroba, trudna sytuacja losowa, pobyt w szpitalu i inne ważne przyczyny). Jeśli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w przewidzianym terminie, wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców. W przypadku braku kontaktu z rodzicami, szkoła podejmuje dalsze działania. Jeśli uczeń nadal opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, to szkoła powiadamia inspektora ds. nieletnich Policji i Sąd Rejonowy w Chojnicach. Dyrekcja szkoły może skierować wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do Gminy Chojnice.

## §55

### 16. Zasady ustalania oceny zachowania.

- 1) Zachowania ucznia są punktowane według kryteriów zawartych w tabeli. Punkty dodaje się lub odejmuje od puli otrzymywanej przez ucznia na początku każdego okresu;
- 2) Pula wyjściowa stanowią 160 punktów, przyznawana jest na zasadzie kredytu każdemu uczniowi za zespół pozytywnych zachowań uwzględnionych w tabeli. Wystarczy ona do otrzymania półrocznej i rocznej oceny dobrej;
- 3) Podwyższenie oceny odbywa się w drodze zgromadzenia na koncie dodatkowych punktów za promowane zachowania. Punktowane są wyłącznie udokumentowane działania ucznia, potwierdzone widocznymi efektami i zapisem w dzienniku elektronicznym, w którym odnotowuje się: datę, ilość punktów i wpis nauczyciela;
- 4) Osobami upoważnionymi do przyznawania punktów w tabeli są: dyrektor, wychowawcy, nauczyciele, pedagog;
- 5) Pracownicy administracji i obsługi uwagi dotyczące zachowania uczniów zgłaszają wychowawcy klasy;
- 6) Ocenę półroczną ustala się na podstawie sumy wszystkich punktów otrzymanych, zdobytych i utraconych przez ucznia w ciągu całego okresu. O ocenie rocznej decyduje średnia arytmetyczna sum punktów z pierwszego i drugiego okresu;
- 7) Przeliczenie sum punktów na ocenę okresową i roczną dokonuje się według skali:
  - a) zachowanie wzorowe od 250 pkt i więcej,
  - b) zachowanie bardzo dobre od 200 do 249 pkt,
  - c) zachowanie dobre od 150 do 199 pkt,
  - d) zachowanie poprawne od 100 do 149 pkt,
  - e) zachowanie nieodpowiednie od 50 do 99 pkt,
  - f) zachowanie naganne od 49 i mniej;
- 8) Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał więcej niż 30 punktów ujemnych (na I okres) a ponad 60 punktów w sumie ( na koniec roku szkolnego).
- 9) Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał więcej jak 50 punktów ujemnych (na I okres), a ponad 100 punktów w sumie ( na koniec roku szkolnego) lub który w znaczący sposób przekroczył zasady zachowania np. palenie papierosów, fałszowanie dokumentów itd.;
- 10) Na ustalenie oceny okresowej i rocznej mają wpływ również zachowania pozaszkolne ucznia, o ile wychowawca zostanie o nich poinformowany przez policję lub straż miejską;

#### 11) Zachowania pozytywne

1. Udział i sukcesy w konkursach. (szkolnych i pozaszkolnych)	Udział w konkursach przedmiotowych, konkursach pozaszkolnych: - na etapie szkolnym, - na etapie międzyszkolnym, - awans do etapu rejonowego i udział w nim, - awans do finału i udział w nim.	5 15 25 40	maksymalnie 60 pkt z jednego konkursu w okresie
---	---	---------------------	---

	Zajęte miejsca w zawodach sportowych, konkursach pozaszkolnych: I miejsce, II miejsce, III miejsce, IV miejsce lub wyróżnienie.	20 15 10 5	maksymalnie 60 pkt w okresie
2. Aktywność. (szkolna i pozaszkolna)	Współdział w organizowaniu imprez szkolnych, pomoc nauczycielowi.	5-20	každorazowo
	Praca na rzecz klasy.	5-15	každorazowo
	Pełnienie funkcji w klasie.	5-10	raz w okresie
	Pełnienie funkcji w szkole.	10-20	raz w okresie
	Kółka zainteresowań, zajęcia dodatkowe.	5-15	raz w okresie za każdą aktywność
3. Wolontariat	Udział w działaniach i akcjach zewnętrznych na rzecz instytucji pozaszkolnych, potwierdzony zaświadczeniem.	20	za każde podjęte działanie
	Udział w akcjach charytatywnych prowadzonych na terenie szkoły (zbiórki charytatywne).	5	každorazowo maksymalnie 30 pkt w okresie
	Przygotowanie akcji charytatywnej.	15	každorazowo
4. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	Brak godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.	5	raz w okresie
	Brak spóźnień.	5	raz w okresie
	Pomoc koleżeńska.	5-10	raz w okresie
5. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.	Kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, życzliwość, uczynność, reagowanie na przejawy zła.	5-10	raz w okresie
	Punkty do dyspozycji klasy.	5-10	raz w okresie
	Punkty do dyspozycji wychowawcy.	5-20	raz w okresie
	Samooceńca ucznia.	5-10	raz w okresie
	Dbłość o piękną polszczyznę, nie używanie żargonu, wulgaryzmów.	5	raz w okresie
	Stosowanie form grzecznościowych w stosunku do osób dorosłych i kolegów.	5	raz w okresie



6. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.	Reagowanie na niebezpieczne zachowania.	10	každorazowo
	Dbłość o porządek w szkole.	5	každorazowo
7. Dbłość o honor i tradycje szkoły.	Udział w imprezach kulturalnych (poza obowiązkowymi, organizowanymi w czasie zajęć).	5	každorazowo
	Udział w imprezach na terenie szkoły.	5	každorazowo
	Dbłość o dekoracje, wyposażenie klasy np. przyniesienie materiałów, kwiatów itp.	5	každorazowo

## 12) Zachowania negatywne

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	Spóźnienia na zajęcia (za 5 spóźnień).	5	každorazowo
	Niewywiązywanie się z obowiązków (brak książki, zeszytu ćwiczeń, przyborów, materiałów na przedmioty artystyczne, stroju sportowego).	5	každorazowo
	Brak usprawiedliwienia nieobecności w terminie.	10	raz w okresie
	Używanie telefonu komórkowego przez ucznia na terenie szkoły.	5	každorazowo
	Niszczenie podręczników i książek z biblioteki.	5-15	každorazowo
2. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.	Samowolne opuszczanie terenu szkoły.	10	každorazowo
	Wagary.	10	za każdą godzinę
	Agresja fizyczna, bójka.	10-40	každorazowo
	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.	20-40	každorazowo
	Niebezpieczne zachowanie w czasie przerwy np. rzucanie śnieżkami, niewłaściwe zachowanie podczas posiłków.	5	každorazowo
	Używki, kradzież, przywłaszczenie, wyłudzenie pieniędzy, stwarzanie zagrożenia fizycznego lub psychicznego dla siebie lub innych.	40	každorazowo
	Groźby słowne, pisemne, podżeganie do negatywnych zachowań.	10-20	každorazowo
	Cyberprzemoc, fotografowanie lub	20-30	každorazowo

	filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.		
3. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.	Zachowania przeszkadzając w prowadzenie zajęć. (żucie gumy, jedzenie, rozmowy, ściąganie ...).	5	každorazowo
	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	5	každorazowo
	Zaśmiecanie otoczenia, niszczenie zieleni.	5	každorazowo
	Nieodpowiednie zachowanie podczas uroczystości szkolnych.	20	každorazowo
	Nieodpowiedni strój.	5	každorazowo
	Nieodpowiednie zachowanie poza terenem szkoły.	5-20	každorazowo
4. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.	Kłamstwo.	5	každorazowo
	Oszustwo (np. podrabianie podpisów, korzystanie z cudzej pracy).	40	každorazowo
	Użyczenie swojej pracy do ściągania, podania jako własne.	5	každorazowo
	Ublżanie, przezywanie, obmowa.	10-40	každorazowo
	Niszczenie sprzętów, wyposażenia budynku, rzeczy innych.	10-40	každorazowo
5. Dbłość o piękno mowy ojczystej.	Niestosowanie form grzecznościowych.	5	každorazowo
	Wulgarne słownictwo i rysunki.	10	každorazowo
6. Okazywanie szacunku innym osobom.	Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły. (np. aroganckie odzywki)	10	každorazowo

## §56

- Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
  - a) z odpowiedzi ustnej ucznia komentarzem, co uczeń już potrafi a co jeszcze wymaga dopracowania,
  - b) z prac pisemnych na podstawie skali ocen,
  - c) ocenę śródroczną na podstawie ustalonej przez nauczyciela i zapisanej w PSO.
  - d) ocenę roczną – jak w pkt powyżej, ale z zaznaczeniem, że jest to ocena roczna, w której bierze się pod uwagę ocenę śródroczną.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane:
  - 1) uczniom – na lekcji po sprawdzeniu przez nauczyciela;
  - 2) rodzicom – podczas konsultacji z nauczycielem przedmiotu lub na zebraniach klasowych.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny.

## §57

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na koniec pierwszego półrocza.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w ciągu roku, w czerwcu.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację roczną składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
10. Planowane śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych przez nauczyciela, który ustalił daną ocenę.
11. Najpóźniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla

niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

12. W przypadku oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej, informację przekazuje się miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
13. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w §53-54.
14. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania rozstrzyga dyrektor.
15. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor.

### **§ 57a**

#### **Ocenianie podczas kształcenia na odległość**

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość i zgodne z postanowieniami Statutu.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) odpowiedzi ustne, udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 4) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.
7. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
8. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń, tj. sposób, w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
9. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, np. czy nie przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

10. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

11. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

12. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

13. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

## §58

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.

3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.

4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu.

5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.

6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.

7. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.

8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

a) skład komisji;

b) datę przeprowadzenia sprawdzianu;

c) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;

d) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;

e) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.

9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.

**11.** Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

**12.** Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami.

**13.** W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym samorządu uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

**14.** Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

**15.** Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

**16.** Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

**17.** Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

**18.** Ostateczne ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

## **§ 59**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

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

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy z których przeprowadzany jest egzamin,
  - 3) w przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
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) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji,
  - 2) imię i nazwisko ucznia,
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny,
  - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 18.

19. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4., nie przysługuje prawo do egzaminu sprawdzającego.

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

21. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie stawił się w uzgodnionym terminie na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

## § 60

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z 2 części przeprowadza się w formie pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą w skład komisji 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) skład komisji,
- 2) imię i nazwisko ucznia,
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy,
- 4) termin egzaminu poprawkowego,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć



z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

**11.** Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## §61

**1.** Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

**2.** Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

**3.** Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**4.** Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

**5.** O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

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

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

**8.** Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

**9.** Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

**10.** Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

**11.** Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, roczne oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

**12.** Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział.

**13.** Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

## § 62

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Stosuje się następujące sposoby informowania o postępach ucznia:
  - 1) bieżące i systematyczne dokonywanie wpisu ocen do dziennika elektronicznego (zgodnie z ustalonymi zasadami oceniania);
  - 2) ustne informowanie ucznia o jego postępach w nauce;
  - 3) organizowanie przez wychowawcę spotkań dla rodziców.
  - 4) informowanie o ocenach w nauce (bieżących i śródrocznych) oraz ocenach zachowania w formie pisemnego lub ustnego przekazu.

## **Rozdział 7 Uczeń szkoły**

### § 63

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
  - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
  - 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) ochrony własności intelektualnej;
  - 7) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
  - 8) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
  - 9) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 10) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 11) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
  - 12) wolności wyznania i przekonań;
  - 13) wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii;
  - 14) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 15) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły;
  - 16) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 17) korzystania z odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych
  - 18) W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

## § 64

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 11) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 12) dbałość o honor, tradycje i mienie szkoły;
- 13) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 14) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki.
- 15) przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, zapisanych w odrębnym regulaminie;
- 16) pozostawanie w świetlicy w sytuacjach, gdy z uzasadnionych powodów uczniowie przebywają na terenie szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych;
- 17) odświętny ubiór podczas uroczystości szkolnych;
- 18) przestrzeganie zasad ubioru.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) uczestniczenia we wszystkich zajęciach edukacyjnych;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem, za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

## § 65

- 1.** Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
- 2.** Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, czysty i funkcjonalny.
- 3.** Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem, stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły. Nie wolno eksponować odkrytych elementów ciała np. brzucha, pośladków, dekoltów, pleców itp.
- 4.** Podczas uroczystości szkolnych (np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzamin po klasie ósmej, apele okolicznościowe) uczniów obowiązuje strój biało-granatowy lub biało-czarny.
- 5.** Uczniowie mogą zrezygnować z wyżej wymienionego stroju w pierwszym dniu wiosny, w Dniu Dziecka, w walentynki, w dniu wykonywania zdjęć.
- 6.** Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
- 7.** Strój sportowy ucznia to: koszulka sportowa, spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe z jasną podeszwą.
- 8.** W razie nieprzestrzegania powyższych zapisów uczeń otrzymuje punkty minusowe, zgodnie z obowiązującym w szkole ocenianiem wewnątrzszkolnym.

## § 66

**1.** Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 4) opuszczania terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw, w oczekiwaniu na autobus szkolny;
- 5) nagrywania głosu i obrazu (zdjęcia, filmy itp.) osób trzecich.
- 6) używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego w czasie zajęć lekcyjnych oraz przerw. W wyjątkowych sytuacjach zgodę na używanie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego może wyrazić nauczyciel dyżurujący lub prowadzący zajęcia.

## § 67

**1.** Za rzetelną naukę i wzorową postawę, szczególne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagrodę rzeczową;
  - 5) list pochwalny do rodziców;
  - 6) nagrodę dla najlepszego absolwenta szkoły ufundowaną przez Wójta Gminy Chojnice;
  - 7) świadectwo z wyróżnieniem.
  - 8) Wpis do księgi honorowej szkoły na podstawie regulaminu wpisów do księgi honorowej.
- 2.** Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

## § 68

**1.** Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły w następujący sposób:

- 1) rozmowa wychowawcza;
- 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę;
- 3) minusowe punkty, zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 4) nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
- 5) pisemne lub ustne powiadomienie rodziców;
- 6) powiadomienie sądu dla nieletnich.

**2.** Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:

- 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
- 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.;
- 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.

**3.** Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

**4.** W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar - od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.

## **§ 68a**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi, wnoszone do dyrektora szkoły, przekazywane są w formie pisemnej.
5. Skargi i wnioski, nie należące do kompetencji szkoły, przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **§ 68b**

### **Tryb odwoławczy od kary**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## **Rozdział 8**

### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

## **§ 69**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

## **2. Rodzice mają prawo do:**

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) oczekiwania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

## **3. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom:**

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiającą efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) właściwy komfort podczas nauki w domu.

## **§ 70**

**1.** Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

**2.** W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

**2a.** Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

**3.** Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 2, pod warunkiem przedstawienia odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej.

4) Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań, pozyskuje informacje, czy dane kandydata, który będzie miał kontakt z uczniem, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

## **Rozdział 9** **Organizacja oddziału przedszkolnego**

### **§ 71**

1. W szkole organizuje się oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6 letnich.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 6 letnie objęte obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz 5 letnie, które mają prawo odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
5. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
6. W oddziale przedszkolnym zapewnia się formę zajęć dodatkowych dzieciom odbywającym przygotowanie przedszkolne (język obcy nowożytny).
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka wynosi 30 minut dla dzieci w wieku 5 – 6 lat.
8. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci.
9. Oddział przedszkolny organizuje bezpłatną naukę religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci.
10. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
11. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia.
13. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do / z oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba, która ukończyła 10 lat.
14. Upoważnienie wystawione przez rodziców może być stałe lub jednorazowe, udziela się go w formie pisemnej, może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
15. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
16. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
17. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
18. Osoba odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego nie może być pod wpływem alkoholu. Nauczyciel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

19. W czasie spacerów i wycieczek poza teren szkoły obowiązują następujące zasady: dzieci 5 - 6 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 15 dzieci.
20. W razie nieobecności nauczyciela, uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych, po uprzednim powiadomieniu rodziców.
21. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
22. Pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
23. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
24. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola, nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

### § 71a

#### Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
  - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.



10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Wskazane w ust. 1 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

## **Rozdział 10 Ceremoniał szkoły**

### **§ 72**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

2. Do ceremoniału szkolnego należą:

1) otwieranie najważniejszych uroczystości szkolnych wniesieniem flagi i śpiewaniem hymnu państwowego,

2) uroczyste pasowanie pierwszoklasistów na uczniów szkoły.

## **Rozdział 11 Postanowienia końcowe**

### **§ 73**

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

### **§ 74**

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

2. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do ujednolicenia treści statutu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 75

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły, w wersji papierowej jest dostępny w bibliotece szkolnej, u dyrektora i wicedyrektora szkoły.