STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

W KOLECZKOWIE

TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawny na dzień 12 października 2026 r.

SPIS TREŚCI

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koleczkowie

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE ..... STR. 3

ROZDZIAŁ 2
NAZWA ZESPOŁU ..... STR. 4

ROZDZIAŁ 3
INNE INFORMACJE O ZESPOLE ..... STR. 5

Statut Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Kaszubskich w Koleczkowie

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE ..... STR. 14

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY ..... STR. 15

ROZDZIAŁ 3
ORGANY SZKOŁY ..... STR. 22

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA SZKOŁY ..... STR. 34

ROZDZIAŁ 5
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ..... STR. 51

ROZDZIAŁ 6
UCZNIOWIE SZKOŁY ..... STR. 61

ROZDZIAŁ 7
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA ..... STR. 70

ROZDZIAŁ 8
POSTANOWIENIA KOŃCOWE ..... STR. 96

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Statut opracowano na podstawie:

1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160);

2) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 r. poz. 1116 oraz z 2024 r. poz. 193);

3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 i 1019);

4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);

5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620, 1019, 1160, 1188 i 1189);

6) Akty wykonawcze do wymienionych ustaw.

§ 2

2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia:

1) o zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koleczkowie,

2) o szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Partyzantów Kaszubskich w Koleczkowie,

3) o przedszkolu – należy prze to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Koleczkowie,

4) o oddziale – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, w ramach której, realizowany jest proces edukacyjno-wychowawczy,

5) o radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Kaszubskich w Koleczkowie oraz Radę Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego w Koleczkowie wchodzących w skład Zespołu,

6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koleczkowie,

7) o ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737),

8) o radzie rodziców - należy przez to rozumieć połączone Rady Rodziców Szkoły i Przedszkola wchodzące w skład zespołu,

9) o rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów, osobę lub jednostkę sprawującą pieczę zastępczą, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę,

10) o wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono jeden oddział w szkole lub w przedszkolu,

11) o nauczycielach i pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Kaszubskich i Przedszkola Samorządowego w Koleczkowie,

12) o uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Kaszubskich w Koleczkowie,

13) o organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gmina Szemud z siedzibą w Szemudzie ul. Samorządowa 1,

14) o kształceniu na odległość (zdalnym) – oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

2. Organem prowadzącym jest gmina Szemud, z siedzibą przy ul. Samorządowej 1, 84-217 Szemud.

3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Pomorski Kurator Oświaty.

4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

5. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

6. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Referat Organizacyjny w gminie Szemud.

ROZDZIAŁ 2

NAZWA ZESPOŁU

§ 3

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koleczkowie, ul. Wejherowska 24, 84-207 Koleczkowo

– zwany dalej „zespołem” - obejmuje:

1) Szkołę Podstawową im. Partyzantów Kaszubskich w Koleczkowie, ul. Wejherowska 24;

2) Przedszkole Samorządowe w Koleczkowie, ul. Wejherowska 24.

2. Nazwa zespołu brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koleczkowie

84-207 Koleczkowo

ul. Wejherowska 24

3. Ustalona nazwa zespołu jest używana przez zespół w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koleczkowie”.

4. Nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły. Szkoła podstawowa wchodząca w skład zespołu nosi pełną nazwę w brzmieniu:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koleczkowie

Szkoła Podstawowa im. Partyzantów Kaszubskich w Koleczkowie

ul. Wejherowska 24

84-207 Koleczkowo

5. Nazwa przedszkola wchodzącego w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tego przedszkola. Przedszkole wchodzące w skład zespołu nosi pełną nazwę w brzmieniu:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koleczkowie

Przedszkole Samorządowe w Koleczkowie

ul. Wejherowska 24

84-207 Koleczkowo

ROZDZIAŁ 3

INNE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 4

1. Zespół jest jednostką budżetową gminy.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 5

1. Zachowuje się odrębność rad pedagogicznych oraz rad rodziców szkoły i przedszkola, wchodzących w skład zespołu.

2. Organami zespołu są:

1) Dyrektor,

2) Rada Pedagogiczna Przedszkola,

3) Rada Pedagogiczna Szkoły,

4) Rada Rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola,

5) Rada Rodziców uczniów Szkoły,

6) Samorząd Uczniowski Szkoły.

3. Kompetencje poszczególnych organów zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określają statuty szkoły i przedszkola.

§ 6

1. Zespołem kieruje dyrektor.

2. Dyrektor zespołu jest jednocześnie dyrektorem szkoły i przedszkola.

3. Stanowisko dyrektora zespołu powierza i odwołuje organ prowadzący zespół zgodnie z ustawą.

§ 7

Szkoła posiada sztandar i hymn szkoły: „Pieśń Koleczkowskich Partyzantów”, słowa Ida Czaja, muzyka Jerzy Stachurski.

CEREMONIAŁ SZKOLNY Z WYKORZYSTANIEM SZTANDARU W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. PARTYZANTÓW KASZUBSKICH W KOLECZKOWIE

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Należą do nich ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowe. Stanowi integralną część z tradycjami szkoły oraz przyjętym harmonogramem uroczystości szkolnych. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Nawiązuje on bowiem do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

SZTANDAR SZKOLNY

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.

   Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

3. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.

4. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta.

5. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

6. Kadencja pocztu trwa rok lub dwa.

7. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klasy ósmej.

8. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, a także innych uchybień regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkoły po zatwierdzeniu wniosku przez radę pedagogiczną. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego. Od decyzji przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.

9. Chorąży i asysta muszą być ubrani odświętnie:

   Uczeń (chorąży) - biała koszula i ciemne spodnie (nie jeansy).

   Uczennice (asysta) - białe bluzki i ciemne spódnice.

   Uwaga: Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny, taktowny strój.

10. Insygnia pocztu sztandarowego:

Biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.

Uwaga: Kołnierz ani nic innego nie może zasłaniać biało-czerwonej szarfy.

11. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego na terenie szkoły,

2) święto szkoły (Dzień Patrona),

3) ślubowanie klas pierwszych,

4) Dzień Edukacji Narodowej,

5) uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości i Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,

6) uroczyste zakończenie roku szkolnego dla wszystkich oddziałów w szkole.

Sztandar opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

12. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i dyrektorem szkoły bierze udział w uroczystościach poza terenem szkoły:

1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową,

2) uroczystości religijne: msza święta (na zaproszenie proboszcza parafii), uroczystości pogrzebowe i inne,

3) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej,

4) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja.

13. Poczet sztandarowy może również uczestniczyć w mszach świętych z okazji: uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

14. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. (Wstęga czarnej materii zaczynająca się w lewym górnym rogu, a kończąca w połowie dolnej czerwonej materii flagi, czyli na długości trzech czwartych płachty sztandaru).

15. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

16. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez głośnego podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.

W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „baczność” lub „spocznij”.

Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „baczność” następuje w sytuacjach:

1) podczas każdego podniesienia hostii: w czasie przemienienia, przed komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia monstrancji przy wystawieniu najświętszego sakramentu;

2) podczas opuszczania trumny do grobu;

3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;

4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

17. Chwyty sztandaru:

1) postawa „zasadnicza” - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;

2) postawa „spocznij" - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie „spocznij";

3) postawa „na ramię" - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia;

Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.

4) postawa „prezentuj” - z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej";

5) salutowanie sztandaru w miejscu- wykonuje się z postawy „prezentuj”-

Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°;

Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj".

6) salutowanie sztandarem w marszu - z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu;

Komendy: „ na prawo patrz ” - pochyla sztandar "baczność" - bierze sztandar na ramię.

18. Zasady postępowania przy wymianie chorążego i asysty w czasie długotrwałych uroczystości podyktowane względami zdrowotnymi:

- chorąży podaje sztandar jednej z asyst, następnie przekazuje szarfę, potem rękawiczki nowemu chorążemu i odbiera sztandar od asysty;

- dotychczasowa asysta przekazuje szarfy i rękawiczki nowej asyście;

- chorąży przekazuje sztandar nowemu chorążemu i następuje zmiana miejsc;

- dotychczasowy poczet odchodzi.

19. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych.

Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku: chorąży i jego zastępca z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru.

Jako pierwszy zabiera głos ósmoklasista - dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Kaszubskich w Koleczkowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.

Na co szóstoklasista lub siódmoklasista - chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

Przyjmujemy od was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami naszej szkoły. Po tych słowach następuje przekazanie sztandaru.

20. Pasowanie na ucznia.

1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy - uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Uczniowie klasy pierwszej podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry

na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami. i powtarza za dyrektorem szkoły (wychowawcą) rotę przysięgi.

Rota przysięgi:

Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

2) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duże pióro i mówi: pasuję ciebie na ucznia Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Kaszubskich w Koleczkowie.

21. Pożegnanie absolwentów.

Na uroczystej akademii kończącej rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Do sztandaru podchodzą przewodniczący klas ósmych. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za dyrektorem szkoły słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Kaszubskich w Koleczkowie Tobie, szkoło ślubujemy:

- wiernie strzec twojego honoru;

- dalszą pracą i nauką rozsławiać twoje imię;

- z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Kaszubskich w Koleczkowie;

- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu;

- zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju;

ŚLUBUJEMY

DEKORACJA BUDYNKU SZKOŁY FLAGAMI PAŃSTWOWYMI

1. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

a) Dniu Patrona Szkoły;

b) Dniu Edukacji Narodowej;

c) święta państwowe;

d) dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

e) dniu żałoby narodowej;

f) dniu żałoby innej niż narodowa np. śmierć ucznia.

§ 8

1. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 10

Zasady postępowania w sprawie uchwalenia statutu i wprowadzenia zmian w statucie określa ustawa.

§ 11

Ujednolicony tekst statutu zespołu wchodzi w życie z dniem 24.08.2026 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. PARTYZANTÓW KASZUBSKICH

W KOLECZKOWIE

TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawny na dzień 12 października 2026 r.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa i adres szkoły:
2. Szkoła Podstawowa im. Partyzantów Kaszubskich, ul. Wejherowska 24, 84-207 Koleczkowo.
3. Do obwodu szkoły należy sołectwo Koleczkowo.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Szemud, z siedzibą przy ul. Samorządowej 1, 84-217 Szemud.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. W skład Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Kaszubskich w Koleczkowie wchodzą klasy I-VIII.
8. Szkoła nosi imię Partyzantów Kaszubskich, upamiętniające żołnierzy kaszubskiego ruchu oporu z okresu II wojny światowej. Szkoła kultywuje pamięć patrona w ceremoniale szkolnym, o którym mowa w § 7 postanowień wspólnych Zespołu, w tym poprzez obchody Dnia Patrona.

§ 2

1. Szkoła podstawowa jest jednostką oświatowo - wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu ośmioklasowym.
2. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci siedmioletnie i sześcioletnie. Warunkiem przyjęcia dziecka sześcioletniego do klasy I jest udokumentowane roczne przygotowanie przedszkolne dziecka lub opinia z poradni pedagogiczno-psychologicznej o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
3. Na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami mogą zostać do niej przyjęte.
4. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustawy prawo oświatowe, uwzględniając własny program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Program ten uchwala rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców.

2. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

3. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

5. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 4

1. Nadrzędnym celem pracy szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

1) naukę umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

3) dążenie do jak najpełniejszego rozumienia przekazywanych treści;

4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);

5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;

8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

3. Edukacja szkolna, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, powinna przede wszystkim:

1) prowadzić ucznia do nabywania i rozwijania umiejętności przewidzianych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów;

3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację w świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

5) umacniać wiarę we własne siły i zdolności osiągania wartościowych i trudnych celów;

6) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

7) rozwijać umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

8) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

9) zapewnić opiekę i wspomagać rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

10) uwzględniać indywidualne potrzeby ucznia i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;

11) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

12) wprowadzać uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku do tradycji;

13) kształtować u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek do godności innych osób;

14) wspierać uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5

1. Szkoła zapewnia w szczególności:

1) realizację prawa każdego ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju, umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;

2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

4) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;

4a) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

5) utrzymywanie prozdrowotnych i zapewniających bezpieczeństwo warunków życia oraz pracy ucznia i nauczyciela w szkole;

6) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

7) opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki w szkole;

8) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy oświaty oraz niektórych innych ustaw;

9) korzystanie z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

10) korzystanie z zasobów biblioteki szkolnej;

11) korzystanie z urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

12) korzystanie z pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szafek ubraniowych;

13) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

14) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;

15) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

16) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;

17) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

2. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.

3. Działania te realizowane są poprzez:

1) rozmowy z pedagogiem;

2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;

3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;

4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;

5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;

6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;

7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

8) działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa, a w szczególności: wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.

§ 6

1. W celu kształcenia i rozwoju dzieci i młodzieży o szczególnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:

1) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;

2) spójność oddziaływań realizowanych w ścisłej współpracy z rodziną, zmierzających do jak największej samodzielności ucznia;

3) nowoczesną technologię, m.in. komputerowe wspomaganie nauczania oraz poszukiwanie sposobów aktywizacji dziecka poprzez tworzenie sytuacji umożliwiających samodzielne działanie, dokonywanie wyborów, podejmowanie decyzji i ponoszenie odpowiedzialności za wybór;

4) integrowanie oddziaływań oraz realizowanych programów nauczania na szczeblu planowania pracy z poszczególnymi uczniami.

2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 6a

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. 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.

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, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez samorząd uczniowski.

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.

§ 6b

Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;

2) promocję zdrowia;

3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;

2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;

2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;

3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 6c

Działalność innowacyjna

1.Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 6d

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 7

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor zespołu,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

§ 8

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników, czuwa nad prawidłowością organizacji pracy, nad realizacją postanowień rady pedagogicznej, jest inicjatorem i koordynatorem wszelkich działań na terenie szkoły.

2. Uprawnienia i obowiązki dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły wykonuje zadania określone w art. 68 ustawy – Prawo oświatowe oraz w przepisach szczególnych, a w szczególności:

1) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

2) podaje corocznie w terminie do dania zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

3) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

4) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

5) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

6) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej;

7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

8) realizuje uchwały rady szkoły lub rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową gospodarczą obsługę szkoły;

10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

15) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami;

16) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

17) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;

18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników;

4) za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze (ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły);

5) W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

4a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowemu;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

5. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 9

1. Rada pedagogiczna wykonuje zadania określone w przepisach prawa, statucie szkoły i regulaminie rady.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor jako przewodniczący, nauczyciele i wszyscy pracownicy pedagogiczni jako jej członkowie.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą sprawy określone w art. 70 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, w tym:

1) (uchylony)

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) (uchylony)

4) (uchylony)

5) (uchylony)

6) (uchylony)

3a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt. 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

3b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;

6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;

7) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

5. Rada współpracuje z organami przedstawicieli społeczności uczniowskiej i środowiska lokalnego.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

10. W takim przypadku głosowanie członków rady pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

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

§ 10

1. W ramach rady pedagogicznej funkcjonują następujące stałe zespoły:

1) zespoły nauczycieli uczących w poszczególnych klasach;

2) zespół wychowawczy;

3) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

3. Przewodniczący zespołów zdają sprawozdania z pracy na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującej pracę w danym roku szkolnym.

4. Cele i zadania zespołów klasowych obejmują:

1) ustalenie zestawów programów dla danego oddziału oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) integrowanie treści między przedmiotowych;

3) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;

4) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;

5) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnętrznego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;

6) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazywanych szkole przez rodziców ucznia;

7) uzgodnienie sposobów realizacji programów;

8) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania osiągnięć uczniów;

9) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów;

10) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;

11) pomoc młodym nauczycielom;

12) dobór obowiązujących podręczników z danych przedmiotów dla poszczególnych klas;

13) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych.

5. Terminarz spotkań zespołów i ich częstotliwość nie jest z góry ustalony. Ich ilość wynika z aktualnych potrzeb szkoły.

6. Dyrektor szkoły może powoływać również zespoły i komisje doraźne.

§ 11

1. Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współpracującym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z każdej rady oddziałowej, wyłoniony w trakcie wyborów tajnych przeprowadzanych w każdym oddziale w pierwszej połowie września każdego roku szkolnego.

3. Zasady działania rady rodziców określa regulamin rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

5. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji

zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 12

1. Współdziałanie rady rodziców ze szkołą odbywa się z poszanowaniem praw i obowiązków obu stron.

2. Za formy współpracy odpowiedzialni są przewodniczący rady rodziców oraz dyrektor szkoły.

§ 13

1. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów szkoły, realizowanego przez nauczycieli;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;

3) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole;

6) stowarzyszenia lub organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;

7) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;

9) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III;

10) w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

2. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;

3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

5) współprace ze środowiskiem lokalnym;

6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;

9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;

10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

§ 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.

2. Samorząd uczniowski jest reprezentantem społeczności uczniowskiej, wybieranym w każdym roku szkolnym.

3. Na czele samorządu stoi jego przewodniczący, który jest łącznikiem między uczniami a dyrekcją szkoły.

4. Opiekun wybierany jest przez uczniów w drodze głosowania i pełni funkcję doradczą oraz koordynującą. Szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów opiekuna reguluje regulamin samorządu uczniowskiego.

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

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

1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 15

1. Decyzje w sprawach spornych między organami zespołu podejmuje dyrektor szkoły, po wysłuchaniu stron konfliktu i w porozumieniu z przedstawicielami zainteresowanych organów.

2. Sprawy sporne między organami szkoły a dyrektorem rozstrzyga:

1) organ nadzoru pedagogicznego w sprawach dydaktyczno-wychowawczych;

2) organ prowadzący w sprawach administracyjno-finansowych;

3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny w sprawach uczniowskich;

4) Sąd Pracy w sprawach pracowniczych.

3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem szkoły.

4. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

5. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

6. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

7. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 15a

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Przyczyny objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają przepisy w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach określonych w przepisach, o których mowa w ust. 4, w szczególności zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz warsztatów, porad i konsultacji, w wymiarze i liczebności grup określonych w tych przepisach.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. 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 albo pełnoletniego ucznia.

8. 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.

9. Godzina zajęć wymienionych w ust. 5 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.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

12. 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.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy podmiotów wskazanych w przepisach, o których mowa w ust. 4, w szczególności ucznia, jego rodziców, dyrektora, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

17. Uczniowie, niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;

4) nauki w oddziałach przygotowawczych;

5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;

6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

18. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 17, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

19. Szkoła stosuje Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Koleczkowie, wprowadzone zarządzeniem dyrektora zespołu. Standardy określają w szczególności osoby odpowiedzialne za ich realizację i monitorowanie, zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko, zasady bezpiecznej rekrutacji personelu oraz procedurę interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego. Standardy są dostępne w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej zespołu.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Szkoła jako szkoła publiczna zapewnia bezpłatne nauczanie w szkole podstawowej w zakresie ramowych planów nauczania, w 8-letnim cyklu kształcenia.

2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o następujące zasady:

1) dzieci i młodzież spoza obwodu przyjmowane są do szkoły podstawowej w ramach posiadanych wolnych miejsc w oddziałach;

2) do szkoły podstawowej uczniowie przyjmowani są na podstawie pisemnego wniosku rodziców. Uczniowie przybywający z innych szkół przyjmowani są ponadto na podstawie świadectwa promocyjnego lub kopii arkusza ocen;

3) zakres danych osobowych zbieranych w postępowaniu rekrutacyjnym określa art. 150 ustawy – Prawo oświatowe.

3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

4. Realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:

1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;

2) szkolny plan nauczania.

5. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

6. Umożliwia uzyskanie świadectw państwowych.

7. Organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców uczniów.

§ 17

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają odpowiednie przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego przez (po odliczeniu przerw i ferii) 18 lub 19 tygodni w zależności od liczby tygodni w danym roku szkolnym. Półrocze drugie kończy się w dniu zakończenia roku szkolnego, tj. w ostatni piątek czerwca.

§ 18

1. 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 zgodnie z odrębnymi przepisami i zatwierdzony przez organ prowadzący. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. przedszkola.

3. Zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze zespołu określa roczny plan pracy szkoły ustalony przez radę pedagogiczną i zatwierdzony na pierwszym posiedzeniu w nowym roku szkolnym.

4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy oraz warunków organizacyjnych szkoły.

§ 18a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

   1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

   2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

   3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;

   4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności oddziału, klasy, lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) Wariant mieszany - hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) Wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

5a. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

3) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

§ 19

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, zwany klasą, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i szkolnym zestawem programów.

§ 20

1. Maksymalną liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący szkołę.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

3. 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, albo

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.

4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzą uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. 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 opracowanym przez dyrektora szkoły.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 22

Kształcenie w klasach I-III ma charakter zintegrowany. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 23 (uchylony)

§ 24

1. W zależności od potrzeb rozwojowych uczniów i posiadanych środków szkoła organizuje zajęcia dodatkowe w formie specjalistycznych zajęć terapeutycznych, rewalidacyjnych oraz kół przedmiotowych i kół zainteresowań.

2. Wskazaniem do udziału ucznia w specjalistycznych zajęciach terapeutycznych, rewalidacyjnych jest zalecenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza specjalisty.

3. Poszczególne rodzaje zajęć terapeutycznych, rewalidacyjnych prowadzą nauczyciele ze specjalistycznym przygotowaniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Rodzice uczniów uczestniczących w specjalistycznych zajęciach terapeutycznych, rewalidacyjnych są zobowiązani do ścisłej współpracy z nauczycielem prowadzącym zajęcia i udzielania pomocy dziecku.

5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 25

Uczeń realizuje w tygodniu cztery godziny wychowania fizycznego.

§ 25a

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy prowadzona jest dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie to wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia; nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, jednak może zostać zmienione.
3. Uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji religii, są objęci zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Uczeń jest oceniany, jednak ocena z religii nie wchodzi w skład średniej ocen. Na świadectwie promocyjnym oraz ukończenia szkoły uczeń otrzymuje ocenę zgodną ze skalą przyjętą w statucie – ocena ta nie wpływa na ukończenie szkoły.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej. Ma on prawo organizować spotkania z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce spotkania z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

§ 26

1. Szkoła organizuje dla chętnych uczniów zajęcia umożliwiające podtrzymanie tożsamości regionalnej.
2. Zajęcia mogą odbywać się zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. (poz.1627 z późn. zm.).
3. W szkole organizuje się 3 godziny języka kaszubskiego w formie zajęć klasowo – lekcyjnych, wycieczek, warsztatów, itp.

§ 27

Nauczyciele szkoły zobowiązani są do całkowitej opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz zajęć nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę. Zobowiązani są oni również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku.

§ 28

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, wycieczek klasowych itp. osobą odpowiedzialną za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom jest nauczyciel organizujący wycieczkę (kierownik wycieczki).
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki i zajęć poza terenem szkoły udziela każdorazowo dyrektor zespołu.

3. Warunkiem uzyskania zgody jest przygotowanie dokumentacji, której zakres regulują odrębne przepisy i spełnienie następujących warunków:

1) wycieczka wynika z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;

2) zgłoszenie wyjścia (wyjazdu) co najmniej 3 dni przed planowanym działaniem;

3) dostarczenie wypełnionej karty wycieczki w terminie 2 dni przed planowanym wyjazdem (wyjściem).

4. Kierownikiem wycieczki jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. Kierownik wycieczki za zgodą dyrektora szkoły może pełnić funkcję opiekuna grupy.

5. Opiekunami są nauczyciele w liczbie gwarantującej bezpieczeństwo powierzonej grupy.

6. Szkoła (uczniowie wyłonieni w procesie rekrutacji oraz nauczyciele) bierze udział w wyjazdach zagranicznych organizowanych przez Narodową Agencję Programu Erasmus+, którego realizatorem w Polsce jest Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji.

7. Dane osobowe uczniów niezbędne do organizacji wycieczki, w tym do objęcia ubezpieczeniem, przekazuje się podmiotom trzecim wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji wyjazdu, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 29

1. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych wg planu dyżurów.

2. Za prawidłowość organizacji i przebieg dyżurów odpowiada dyrektor szkoły.

3. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.

§ 29a

Monitoring wizyjny

1. W szkole może być stosowany monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia szkoły (art. 108a ustawy – Prawo oświatowe).
2. Monitoring nie obejmuje sal lekcyjnych (chyba że co innego wynika z uzgodnienia dokonanego na podstawie art. 108a ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe), pomieszczeń sanitarnych, szatni i przebieralni.
3. Nagrania przechowuje się przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania, chyba że stanowią one dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Zasady funkcjonowania monitoringu, w tym sposób oznaczenia stref objętych monitoringiem oraz zasady udostępniania nagrań, określa regulamin monitoringu

wprowadzony zarządzeniem dyrektora, uzgodniony z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 30

Rodzic dziecka sześcioletniego jest zobowiązany przyprowadzić i odebrać dziecko ze szkoły osobiście lub upoważnić pisemnie do tego inną upoważnioną przez niego osobę zapewniającą bezpieczeństwo.

§ 31

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki;

2) biblioteki;

3) pokoju nauczycielskiego;

4) pomieszczeń administracyjnych;

5) pracowni komputerowej;

6) świetlicy szkolnej;

7) stołówki;

8) boiska szkolnego;

9) pomieszczeń gospodarczych - dla uprawnionych pracowników;

10) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§ 32

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe zgodne z planem pracy świetlicy.

2. Ze świetlicy mogą także korzystać:

1) dzieci zapisane przez rodziców zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem świetlicy.

3. Godziny pracy świetlicy uzależnione są od aktualnych potrzeb i możliwości szkoły.

§ 33

Cele i zadania świetlicy:

1) zapewnia opiekę;

2) tworzy warunki do nauki własnej i pomocy w nauce;

3) kształtuje nawyki kultury życia codziennego;

4) kształtuje nawyki higieny osobistej;

5) współpracuje z nauczycielami, rodzicami i opiekunami;

6) organizuje gry i zabawy.

§ 34

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Pracę świetlicy dokumentują dzienniki zajęć.

3. Do świetlicy przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności, wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

5. Celem świetlicy jest:

1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom;

2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;

3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

4) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej.

6. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców:

1) karty zgłoszenia dziecka do świetlicy można pobrać w świetlicy, w sekretariacie lub ze strony internetowej szkoły;

2) kompletnie i czytelnie wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy należy złożyć w sekretariacie szkoły do 30 sierpnia;

3) kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej dokonuje komisja, powoływana przez dyrektora szkoły;

4) wnioski i prośby indywidualne o przyjęcie dziecka do świetlicy złożone po terminie lub w trakcie roku szkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.

7. Bezpośredni nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.

8. Czas pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

9. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.

10. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.

11. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

12. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

13. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 35

1. Szkoła w miarę możliwości organizacyjnych zapewnia uczniom spożywanie gorącego posiłku (obiadu) w stołówce szkolnej.

2. Szczegółowe zasady organizacji stołówki zawiera regulamin stołówki szkolnej.

§ 36

1. W szkole działa biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.

2. Biblioteka umożliwia prowadzenie pracy twórczej oraz stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników, sprzyja tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

3. Z biblioteki mogą bezpłatnie korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Korzystający z biblioteki zobowiązany jest zaznajomić się z regulaminem wypożyczalni i czytelni.

6. Biblioteka współpracuje z Biblioteką Pedagogiczną w Wejherowie i innymi bibliotekami szkolnymi według potrzeb.

§ 37

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie 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.

2a. Treści programowe, cele i zakres działań z zakresu doradztwa zawodowego na poszczególnych etapach edukacyjnych określają przepisy w sprawie doradztwa zawodowego. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

2b. (uchylony)

2c. (uchylony)

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. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 37a (uchylony)

§ 37b

1. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne.

2. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

3. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu poza placówką. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Zasady prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania, miejsce ich prowadzenia, zakres realizowanych treści oraz warunki odstąpienia od realizacji niektórych treści nauczania określają przepisy w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

    1) dla uczniów klasy I-III od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;

    2) dla uczniów klasy IV-VI od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;

    3) dla uczniów klas VII-VIII do 12 godzin prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

12. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

13. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

14. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły.

15. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

16. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

§ 37c

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami

w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. 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. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 37d

Organizacja wolontariatu szkolnego

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.

4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

6. 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.

§ 37e

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

1) obserwowanie zajęć;

2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;

3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;

4) samodzielne prowadzenie zajęć;

5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 37f

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,

wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 w roku szkolnym.

3. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

   a) na zebraniach,

   b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela, bądź przerwy międzylekcyjnej na której pełni dyżur,

   c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

   d) na dyżurach w ramach tzw. dostępności (po zapoznaniu się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami);

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 37g

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności ośrodka pomocy społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) policyjną izbą dziecka;

4) pogotowiem opiekuńczym;

5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 37h

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna".
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna" nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna" mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, zgodnie z kartą nauczyciela oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi, zgodnie z postanowieniami kodeksu pracy.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji:

1) sekretarka/ sekretarz szkoły;

2) woźny;

3) konserwator;

4) sprzątaczka.

3. Pracownicy szkoły są zatrudnieni, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, zgodnie z organizacją roku szkolnego i projektem organizacyjnym.

4. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1. określają odrębne przepisy.

5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

6. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa higieny pracy;

2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy;

3) znajomość wszystkich obowiązujących przepisów dotyczących wykonywanych zadań;

4) przestrzeganie zapisów statutowych;

5) udział w pracach rady pedagogicznej, jej komisjach i zespołach z jednoczesnym bezwarunkowym przestrzeganiem tajemnicy obrad;

6) kontrolowanie na każdej lekcji obecności ucznia;

7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;

9) wzbogacanie warsztatu pracy;

10) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt;

11) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;

12) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia przez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;

13) prawidłowe w rozdziale kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego;

14) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;

15) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;

16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;

17) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów;

18) informowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

3. Treści nauczania i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określa nauczyciel w oparciu o wybrany przez siebie program nauczania,

4. Zakres odpowiedzialności nauczyciela:

1) odpowiedzialny jest za treść, formy i metody, ich zgodność ze współczesnymi naukami pedagogicznymi oraz poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w nauczanym przez siebie przedmiocie stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;

2) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

3) powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;

4) jest odpowiedzialny za powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

5. Bezpośrednią opiekę nad nauczycielem stażystą i kontraktowym, sprawuje opiekun stażu wskazany przez dyrektora szkoły. Służy mu on radą, pomocą, udziela wskazówek i informacji na temat zasad pracy obowiązujących w szkole.

§ 39a

Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, 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, stwarzając 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.

5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 40

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres nauczania w klasach I-III i IV-VIII.

3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

1) na wniosek wychowawcy (w przypadku ważnych przyczyn losowych);

2) z powodu rażącego udokumentowanego zaniedbania przez wychowawcę obowiązków, w wyniku którego uczniowie ponieśli szkodę.

4. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

§ 41

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szkole, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;

2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;

3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 powinien:

1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;

2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniając wychowanie prorodzinne;

3) tworzyć warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

4) inspirować i wspomagać działania zespołowe uczniów;

5) podejmować działania umożliwiające rozwój ucznia, proces jego uczenia się, rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniem i innymi członkami społeczności szkolnej;

6) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna (uczeń szczególnie zdolny i uczeń z trudnościami);

7) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;

8) planować i organizować wspólne z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki, integrujące zespół uczniowski oraz ustalać treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

9) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci i włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej /dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne/.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, pedagoga szkolnego, rodziców, instytucji oświatowych i naukowych.

5. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 42

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

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

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, (działania pedagoga) w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

4. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 43

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.

2. Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

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.

3. 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.

4. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

5. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 43a

1. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.

2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

b) 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,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 43b

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.

2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności i wspomaga w organizacji szkoły.

3. Kompetencje wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

§ 44

1. W szkole jest zatrudniony nauczyciel świetlicy.

2. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy:

1) organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej;

2) utrzymywanie kontaktu z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, rodzicami-opiekunami;

3) prowadzenie dokumentacji świetlicy;

4) dbanie o estetyczny wygląd świetlicy;

5) odpowiedzialność za sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w świetlicy;

6) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych uczniów.

§ 45

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.

2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

1) gromadzenie, opracowanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) wspomaganie realizacji programów nauczania;

3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;

5) współpraca z nauczycielami, samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;

7) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;

8) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

9) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników.

§ 46

Szczegółowe zasady zapewniania bezpieczeństwa uczniom przez nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły – w tym kontrolę obecności uczniów na zajęciach, kontrolę wejść i wyjść oraz obowiązek zgłaszania zagrożeń – określają procedury bezpieczeństwa wprowadzane zarządzeniem dyrektora szkoły, zgodnie z przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, oraz regulamin dyżurów, o którym mowa w § 29 ust. 3.

§ 47

1. W szkole zatrudniony jest koordynator do spraw bezpieczeństwa.

2. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:

1) nauczyciel;

2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.

3. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:

1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba;

3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie;

4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

4. Koordynator do spraw bezpieczeństwa zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki w jednostkach oświatowych.

§ 48

1. Szkoła zatrudnia nauczyciela współorganizującego kształcenie.
2. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie określają przepisy w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; nauczyciel ten uczestniczy w szczególności w pracach zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
3. Dokumentacja nauczyciela współorganizującego kształcenie taka jak każdego specjalisty.

§ 49

Szkoła posiada wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Do zadań nauczyciela doradztwa zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 50

Szkoła gwarantuje uczniom respektowanie praw dziecka zawartych w Konwencji Praw Dziecka oraz wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.

§ 51

1. Do szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.

2. Na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora do szkoły podstawowej mogą być również przyjęte dzieci spoza obwodu.

§ 52

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Kształcenie uczniów z orzeczeniami może być prowadzone, w przypadku szkoły podstawowej do 18 roku życia.

3. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły.

§ 53

1. Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, może w drodze decyzji administracyjnej skreślić z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat, w przypadkach określonych w niniejszym statucie; decyzja podlega zaskarżeniu na zasadach określonych w przepisach o postępowaniu administracyjnym.

2. Uczeń skreślony z listy uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.

§ 54

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

1a. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;

2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;

3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 55

1. Każdy uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole podstawowej;

2) współdziałać z dyrektorem zespołu, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w realizacji zadań statutowych szkoły oraz stosować się do ich zaleceń i ustaleń wydawanych w granicach kompetencji;

3) wykonywać polecenia pracowników szkoły, o ile nie są one sprzeczne z prawami ucznia zawartymi w niniejszym statucie;

4) dbać o honor i tradycję szkoły;

5) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły;

6) przestrzegać zasad kultury osobistej w stosunku do kolegów, oraz wszystkich pracowników szkoły;

7) szanować poglądy i przekonania innych;

8) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;

9) dbać o swoje zdrowie i rozwój, w tym unikać zachowań ryzykownych dla zdrowia;

10) uczęszczać do szkoły zgodnie z planem lekcji;

11) przebywać na terenie szkoły podczas trwania zajęć;

12) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;

13) przygotowywać się do zajęć oraz właściwie zachowywać się podczas ich trwania;

14) aktywnie uczestniczyć w życiu społeczności szkolnej i klasowej;

15) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły, w formie pisemnego oświadczenia rodzica (opiekuna prawnego) przekazanego wychowawcy osobiście lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, ze wskazaniem przyczyny nieobecności; usprawiedliwienia dokonuje wychowawca oddziału; nieobecności nieusprawiedliwione w tym terminie uznaje się za nieusprawiedliwione;

16) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i na terenie obiektów sportowych;

17) pokryć koszty naprawy wyrządzonych przez siebie szkód materialnych;

18) dbać o wygląd określony w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły (wizerunek ucznia szkoły);

19) nosić strój galowy w dniach obchodów świąt narodowych i innych określonych przez dyrektora, strój galowy to elegancki ubiór w kolorach białym, czarnym i granatowym;

20) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o którym mowa w ust. 8; w przypadku naruszenia zakazu nauczyciel ma prawo zażądać od ucznia wyłączenia i schowania urządzenia oraz odnotowuje zdarzenie w dzienniku elektronicznym, powiadamiając rodziców ucznia;

21) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

3. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

4. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy: biała koszulka oraz czarne i granatowe spodnie lub spodenki, a także odpowiednie obuwie sportowe.

6. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania warunków wnoszenia i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, określonych w ust. 7-9 oraz w art. 98a ustawy – Prawo oświatowe.

7. Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne; uczeń przynosi je na własną odpowiedzialność, a w czasie pobytu w szkole przechowuje wyłączone lub wyciszone i schowane, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w ust. 8.

8. W szkole obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikowanie się lub rejestrowanie obrazu i dźwięku - podczas zajęć edukacyjnych, przerw oraz innych aktywności organizowanych przez szkołę (art. 98a ustawy – Prawo oświatowe). Zakaz nie obowiązuje, gdy:

1) użycie urządzenia służy celom edukacyjnym, a zgodę wyraził nauczyciel prowadzący zajęcia;

2) dyrektor udzielił okresowej zgody na używanie urządzenia ze względu na stan zdrowia ucznia lub jego szczególne potrzeby;

3) użycie urządzenia jest konieczne w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.

9. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

10. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

11. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

12. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 56

Każdy uczeń ma prawo do:

1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz poszanowania godności własnej;

3) sprawiedliwego i jawnego oceniania;

4) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;

5) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających przy szkole;

6) ochrony i poszanowania jego godności osobistej;

7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym-opiekuńczym;

8) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;

9) rozwijania zdolności, talentów i zainteresowań;

10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;

11) dodatkowych wyjaśnień - wskazówek od nauczycieli, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;

12) korzystania z poradnictwa psychologicznego - pedagogicznego;

13) korzystania z form pomocy organizowanych przez szkołę, tj. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym na podstawie opinii bądź orzeczenia wydanego przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną;

14) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, olimpiadach i innych imprezach;

15) uczestnictwa w imprezach klasowych i ogólnoszkolnych za zgodą wychowawcy.

§ 56a

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 mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
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 spraw 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. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje skarżącego o wynikach postępowania.

12. Procedury skargowej określonej w niniejszym paragrafie nie stosuje się do zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia małoletniego; zgłoszenia takie rozpatruje się niezwłocznie, w trybie interwencji określonym w Standardach Ochrony Małoletnich, o których mowa w § 15a ust. 19.

§ 57

1. Statut szkoły zawiera system nagród i kar dla uczniów.

2. Uczniowie nagradzani będą za:

1) wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i średnią ocen co najmniej 4,75;

2) znaczące osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach;

3) wzorową frekwencję w ciągu całego roku szkolnego;

4) aktywną działalność na rzecz szkoły.

3. Rodzaje nagród:

1) pochwała wychowawcy wobec klasy odnotowana w dzienniku elektronicznym;

2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej odnotowana w dzienniku elektronicznym;

3) list pochwalny do rodziców skierowany przez wychowawcę lub dyrektora;

4) dyplom wręczany przez wychowawcę lub dyrektora.

5) nagrody książkowe z okazji zakończenia nauki w szkole;

6) nagrody książkowe za wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i średnią ocen co najmniej 4,75;

7) nagrody rzeczowe dla ucznia z najwyższą średnią ocen w szkole.

3a. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.

4. Za nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w Szkole Podstawowej im. Partyzantów Kaszubskich w Koleczkowie uczniowie mogą zostać ukarani poprzez:

1) upomnienie wychowawcy klasy;

2) upomnienie pisemne wychowawcy wraz z powiadomieniem rodziców;

3) pozbawienie ucznia pełnionych funkcji w klasie lub szkole;

4) upomnienie dyrektora;

5) nagana dyrektora wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców;

6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz bądź udziału w imprezach i uroczystościach klasowych lub szkolnych;

7) wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły;

8) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty z zastrzeżeniem ust. 5, 6 i 7.

5. Decyzją dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej i za zgodą kuratora oświaty uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły w przypadku:

1) wielokrotnego łamania regulaminów obowiązujących w szkole;

2) demoralizowania innych uczniów i przekraczania ogólnie przyjętych norm etycznych;

3) dopuszczenia się czynów karalnych.

6. Decyzję przeniesienia do innej placówki rodzice ucznia lub opiekunowie prawni otrzymują w formie pisemnej.

7. Od decyzji przysługuje prawo odwołania się w terminie 7 dni do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

8. Tryb odwołania się ucznia od kary nałożonej przez wychowawcę:

1) Uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary nałożonej przez wychowawcę;

2) Odwołanie, skierowane do dyrektora, należy przedstawić na piśmie niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o ukaraniu;

3) Decyzję o utrzymaniu lub odwołaniu kary dyrektor podejmuje w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania;

4) Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

9. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego, pisemnego wniosku do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor szkoły rozpatruje taki wniosek w terminie 14 dni i pisemnie informuje o rozstrzygnięciu, przy czym może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 57a

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. 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.

§ 57b

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ 7

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 57c

1. Ocenianie wewnątrzszkolne odbywa się na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych, z uwzględnieniem postanowień niniejszego rozdziału.

2. (uchylony)

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

4. 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.

5. Ocenianie uczniów ma na celu:

1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

6. 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 bieżących wyników procentowych 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.

7. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje:

1) bieżące wyniki procentowe;

2) oceny klasyfikacyjne:

   a) śródroczne i roczne,

   b) końcowe.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie lub podczas konsultacji oraz udostępnia sprawdzone, ocenione pisemne prace i inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia na określonych warunkach przez nauczyciela.

9a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

10. Na pisemną prośbę rodziców sprawdzone i ocenione sprawdziany, prace klasowe mogą być udostępnione do domu do wglądu. Pisemne prośby przechowywane są do końca roku szkolnego w teczce wychowawcy lub nauczyciela uczącego. Rodzic ma obowiązek zwrócić udostępnione do wglądu prace w terminie maksymalnie 7 dni.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

12. (uchylony)

13. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy wyniku procentowego uzyskanego z pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki, w terminie i na zasadach ustalonych z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia przekazania uczniowi informacji o uzyskanym wyniku. Poprawa może mieć formę pisemną lub ustną, odpowiednio do rodzaju sprawdzanej wiedzy i umiejętności oraz specyfiki danych zajęć.

§ 58

1. Ocenianie bieżące w klasach I-III uwzględnia w szczególności:

1) umiejętności, wiedzę i postawy;

2) zaangażowanie i wkład pracy ucznia;

3) umiejętność twórczego rozwiązywania problemów;

4) poszukiwanie, korzystanie i interpretowanie materiałów;

5) stosowanie zdobytej wiedzy w praktyce;

6) efektywne działanie w grupie.

2. Ocenianie szkolnych 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 oraz na formułowaniu oceny tych osiągnięć.

3. W klasach I-III dokonuje się oceniania bieżącego w formie informacji pisemnej w zeszycie,

ćwiczeniach i kartach pracy w następujący sposób:

- 100% – 96% - **doskonale**
- 95% – 86% - **bardzo dobrze**
- 85% – 70% - **dobrze**
- 69% – 50% - **poprawnie**

- 49% – 33% - **popracuj jeszcze**
- 32% – poniżej - **popraw się**

4. (uchylony)

5. Bieżącą ocenę osiągnięć dziecka rodzic otrzymuje od nauczyciela w postaci krótkiej informacji zwrotnej umieszczonej w e-dzienniku, zeszycie lub ćwiczeniach.

6. Ocenianie bieżących umiejętności i wiadomości uczniów polega na ocenie werbalnej i opisowej.

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. Nauczyciel jest zobowiązany odstąpić od oceny odpowiedzi ustnych, jeśli takie są wskazania Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

10. Nauczyciel jest zobowiązany odstąpić od graficznej i ortograficznej oceny prac pisemnych w przypadku ucznia, który posiada opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

11. Zeszyty do poszczególnych edukacji podlegają kontroli i ocenie.

12. (uchylony)

13. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

14. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć trzy razy w ciągu półrocza oraz po nieobecności z powodu choroby /niedyspozycji/ odrębnie. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on uwzględniony.

15. W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia lub partii materiału uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi, który udzieli mu pomocy lub wyznaczy ucznia (za jego zgodą) do udzielenia pomocy koleżeńskiej.

§ 58a

1. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania w formie opisowej. Służy ono rozpoznawaniu stopnia rozwoju ucznia, jego osiągnięć i trudności. Jest punktem wyjścia do opracowania programu pomocy i wspomagania ucznia. Dokonuje się go w styczniu w danym roku szkolnym.

2. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna z zachowania i osiągnięć edukacyjnych jest oceną opisową.

4. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

6. Rodzic ucznia klasy I-III szkoły podstawowej o decyzji niepromowania zostaje poinformowany na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną.

7. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.

8. Rodzice o propozycji ustalonej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązujących zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali zapoznają się na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Propozycja oceny znajduje się w dzienniku elektronicznym. Rodzic po zapoznaniu się z propozycją rocznej oceny dokumentuje ten fakt podpisem pod oceną.

§ 58b

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania w kl. I-III jest oceną opisową, uwzględniającą obszary określone w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, doprecyzowane w kryteriach kategorii A-D, o których mowa w ust. 2.

2. Ocena rozpatrywana jest w czterech kategoriach:

A – zachowanie szczególnie przykładne

B – zachowanie przykładne

C – zachowanie poprawne

D – zachowanie budzące zastrzeżenie

A – zachowanie szczególnie przykładne

Uczeń/uczennica odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity(-a), troskliwy(-a), koleżeński(-a), prawdomówny(-a), kulturalny(-a).

Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych. Dba o honor i tradycje szkoły, o piękno mowy ojczystej oraz

o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych. Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.

B – zachowanie przykładne

Uczeń/uczennica zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński. (-a), uczynny(-a). Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i przestrzega ich. Dotrzymuje warunków zawartych umów. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny(-a). Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Jest koleżeński wobec rówieśników. Potrafi współpracować w zespole.

C – zachowanie poprawne

Uczeń/uczennica zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje oceniać własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w szkole i poza nią. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.

D – zachowanie budzące zastrzeżenia

Uczeń/uczennica zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie, na czym polega koleżeństwo. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca na podstawie kryteriów zachowania po uwzględnieniu samooceny ucznia, opinii zespołu klasowego i nauczycieli uczących.

4. W dzienniku elektronicznym (arkusz obserwacji) znajduje się tabela, w której propozycje śródrocznej i rocznej oceny zachowania wpisuje wychowawca po samoocenie ucznia, ocenie zespołu klasowego oraz ocenie nauczycieli uczących w danej klasie.

5. Ostateczną ocenę wystawia wychowawca klasy uwzględniając

1) przewaga ocen z kategorii A decyduje o przyznaniu zachowania szczególnie przykładnego;

2) przewaga ocen kategorii B decyduje o przyznaniu zachowania przykładnego;

3) przewaga ocen kategorii C decyduje o przyznaniu zachowania poprawnego;

4) przewaga ocen kategorii D decyduje o przyznaniu zachowania budzącego zastrzeżenia.

5) Uczniowie kl. I-III otrzymują nagrodę książkową według regulaminu przyznawania nagród.

6. Niezależnie od tego będzie przyznana nagroda za 100 % frekwencję.

§ 58c

1. Nauczyciele klas I-III w pierwszym tygodniu każdego roku informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i dokumentują ten fakt zapisem w dzienniku elektronicznym.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o zasadach oceniania zachowania i dokumentują ten fakt zapisem w dzienniku elektronicznym.

3. Rodzice są informowani w miesiącu wrześniu na zebraniach klasowych przez wychowawcę: o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z warunkami i trybem otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

4. Ocena jest jawna zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców.

5. (uchylony)

5a. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany pozostają do wglądu rodzica w szkole, uczeń może wykonać zdjęcie w celu udostępnienia pracy pisemnej rodzicowi.

6. Nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych, o postępach w nauce, poziomie wiedzy i umiejętnościach oraz ocenie zachowania. Informowanie musi być przekazane w sposób życzliwy i szczery. Odbywa się przynajmniej 3 razy w roku na zebraniach klasowych lub w miarę potrzeb:

1) na życzenie rodziców;

2) na wezwanie rodziców przez nauczyciela.

7. (uchylony)

8. Porządek zebrania, lista obecności rodziców na zebraniach znajdują się w dzienniku elektronicznym.

9. Dokumentacja pracy ucznia (karty pracy, sprawdziany, testy, prace plastyczne) pozostają w szkole do wglądu zainteresowanych osób (rodzice, dyrektor) do ostatniego dnia roku szkolnego (tj. 31 sierpnia).

§ 59

1. Ocenianie bieżące uczniów klas IV-VIII na poszczególnych zajęciach edukacyjnych odbywa się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.

1a. Oceny bieżące w klasach IV-VIII ustala się w postaci wyniku procentowego, wyrażonego liczbą całkowitą z przedziału od 0% do 100%. Wynik procentowy odpowiada stosunkowi liczby punktów uzyskanych przez ucznia do liczby punktów możliwych do uzyskania z danej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Jeżeli forma sprawdzania osiągnięć nie polega na punktowaniu, w szczególności w przypadku odpowiedzi ustnej lub aktywności na zajęciach, nauczyciel ustala wynik procentowy, kierując się stopniem spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych. W ocenianiu bieżącym nie stosuje się stopni ani oznaczeń „+” (plus) i „–” (minus) przy stopniach.

1b. Pozytywną oceną bieżącą jest wynik procentowy wynoszący co najmniej 33%, a negatywną oceną bieżącą - wynik procentowy niższy niż 33%.

1c. Wystawiane oceny bieżące w postaci wyniku procentowego mają różne wagi, z zastrzeżeniem § 59 ust. 6.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. Na zajęciach wychowania fizycznego stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć:

Forma sprawdzania osiągnięć	**Waga oceny bieżącej**
Aktywność wf	5
Strój wf	3
Sprawdzian wf	1

6. (Uchylony)

7. Praca klasowa:

1) obejmuje treści z większej części materiału;

2) trwa od 30 minut do 1 godziny lekcyjnej, w zależności od zakresu materiału;

3) jeżeli jest z całego działu to powinna być poprzedzona powtórzeniem materiału przez nauczyciela;

4) nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć pracę klasową lub sprawdzian z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

5) wyniki pracy klasowej powinny zostać omówione.

8. Sprawdzian:

1) obejmuje treści z większej części materiału – np. część działu;

2) trwa 20-45 minut;

3) nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć sprawdzian.

9. W ciągu tygodnia zajęć dydaktycznych mogą odbywać się maksymalnie 2 prace klasowe, nie więcej niż jedna dziennie.

10. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu pracy klasowej lub sprawdzianu na prośbę uczniów, z powodu nieobecności klasy lub nauczyciela lub innego powodu np. apel szkolny. W wyżej wymienionym przypadku prace klasowe lub sprawdziany odbywają się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

11. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu lub pracy klasowej z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu ucznia do szkoły. Po dłuższej nieobecności w terminie ustalonym przez nauczyciela lub niezwłocznie (na pierwszej lekcji z danego przedmiotu, na której jest obecny w szkole), jeśli jego nieobecność była jedno, dwudniowa. Nauczyciel wpisuje uczniowi nieobecnemu na sprawdzianie lub pracy klasowej nb (nieobecny). Jeśli nie dopełni obowiązku napisania sprawdzianu lub pracy klasowej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie wpisywana jest pn (praca niezaliczona). Uczeń może poprosić raz o wyznaczenie dodatkowego terminu napisania pracy klasowej lub sprawdzianu, za który ma wpisany pn, ale nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty ustalonej na dzień pisania zaległej pracy.

12. Kartkówka:

1) obejmuje wiadomości z maksymalnie trzech ostatnich tematów;

2) może się odbyć bez wcześniejszej zapowiedzi;

3) może być w formie odpowiedzi ustnej;

4) trwa 5-15 minut.

13. W pracach pisemnych wynik procentowy ustala się jako iloraz liczby punktów uzyskanych przez ucznia i liczby punktów możliwych do uzyskania, wyrażony w procentach i zaokrąglony do pełnego procenta. Wynik procentowy wpisuje się do dziennika elektronicznego wraz ze wskazaniem formy sprawdzania osiągnięć i jej wagi.

14. Każda praca pisemna powinna być sprawdzona przez nauczyciela i oddana w ciągu 10 dni roboczych. Czas ten wydłuża się o dni nieobecności nauczyciela w pracy spowodowanej chorobą, opieką nad uczniami na wycieczce, udziałem w szkoleniu itp.

15. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie. Liczba nieprzygotowań (w trakcie jednego półrocza), które chronią ucznia przed wpisaniem uwagi negatywnej, odpowiedzią ustną oraz pisaniem niezapowiedzianej kartkówki, odpowiada tygodniowej liczbie godzin przedmiotu w danym okresie, jednak nie więcej niż trzy razy.

16. W przypadku nieobecności ucznia spowodowanej długotrwałą chorobą lub wypadkiem losowym nauczyciel zobowiązany jest zwolnić ucznia z pisania pracy klasowej przypadającej na dzień powrotu ucznia. Nauczyciel wyznacza termin napisania pracy.

17. (Uchylony)

18. (Uchylony)

19. Ustala się minimalną liczbę wyników procentowych, które powinien otrzymać uczeń w danym okresie:

1) trzy w przypadku 1 lub 2 godzin dydaktycznych w tygodniu z danego przedmiotu,

2) sześć w przypadku 3 lub więcej godzin dydaktycznych w tygodniu z danego przedmiotu.

20. Wynik procentowy może być poprawiony jeden raz, na warunkach i na zasadach ustalonych przez nauczyciela oraz w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania uczniowi jego pracy do wglądu.

21. W przypadku poprawiania oceny nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego Librus każdą ocenę uzyskaną przez ucznia w wyniku poprawy. Ocena pierwotna, podlegająca poprawie, pozostaje w dzienniku elektronicznym i nie ulega usunięciu ani zastąpieniu.

§ 59a

1. Ocenianie klasyfikacyjne odbywa się dwa razy w roku: na koniec I półrocza (klasyfikacja śródroczna) i na koniec roku szkolnego (klasyfikacja roczna).

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne 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. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.

2b. Podstawą ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest średnia ważona wyników procentowych ocen bieżących, którą przelicza się na stopnie według następującej skali:

1) 96% i więcej - stopień celujący;

2) 86% – 95% - stopień bardzo dobry;

3) 70% – 85% - stopień dobry;

4) 50% – 69% - stopień dostateczny;

5) 33% – 49% - stopień dopuszczający;

6) poniżej 33% - stopień niedostateczny.

2c. Przeliczenie, o którym mowa w ust. 2b, ma charakter pomocniczy; o ostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych decyduje nauczyciel na zasadach określonych w ust. 9.

3. Oceny klasyfikacyjne zapisywane są w dzienniku w pełnym brzmieniu bez + (plusów) i – (minusów).

4. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ogólną oceną poziomu wiedzy, aktywności i umiejętności ucznia. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły. Nauczyciele ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych. Wychowawcy informują uczniów

i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis w odpowiednim miejscu e-dziennika lub podczas zebrań z rodzicami. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły, zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły oraz w e-dzienniku.

5. Śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

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

7. Ocenę klasyfikacyjną z wychowania fizycznego wystawia nauczyciel wychowania fizycznego na podstawie bieżących ocen z zajęć wychowania fizycznego.

8. Nie później niż na trzy dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają na podstawie ocen bieżących śródroczne oceny klasyfikacyjne i wpisują do dziennika elektronicznego słownie odpowiednio w rubryce przeznaczonej dla śródrocznej oceny klasyfikacyjne.

9. Przy ustalaniu śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel bierze pod uwagę poziom postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowej, możliwości edukacyjne dziecka, jego zaangażowanie, aktywność na lekcjach, udział oraz osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, interdyscyplinarnych itp. Średnia ważona jest narzędziem pomocniczym wykorzystywanym przy wystawieniu oceny. O ostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych decyduje nauczyciel. Może ona różnić się od średniej ważonej zarówno w górę jak i w dół. W dół w sytuacjach, gdy uczeń nie napisał wymaganych prac klasowych lub sprawdzianów nawet w dodatkowym terminie.

10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych.

11. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisujemy „zwolniony”, „zwolniona”.

13. Uczeń zostanie zwolniony z wykonywania na zajęciach wychowania fizycznego pewnych ćwiczeń, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

14. Zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych dokona, na podstawie opinii lekarza, dyrektor szkoły.

15. Uczeń zwolniony z lekcji wychowania fizycznego czy informatyki musi pozostać na zajęciach i obserwować ich przebieg, wspierać nauczyciela np. w sędziowaniu czy przynoszeniu sprzętu.

§ 59b

Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje wymagania edukacyjne zgodne z podstawa programową niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 59c

1. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie kryteriów opisowych określonych w niniejszym paragrafie. W ocenianiu zachowania nie stosuje się punktów dodatnich i ujemnych ani innych form punktowego wartościowania zachowania.

2. Ocena zachowania wyraża opinię o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia. Jasne określenie kryteriów oceny pozwala uniknąć nadmiernego subiektywizmu, umożliwia uczniom przewidywanie następstw własnych zachowań oraz motywuje ich do podejmowania inicjatywy i pracy na rzecz szkoły.

3. Ocena zachowania uwzględnia obszary określone w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a ponadto funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

4. Ocena zachowania nie wpływa na ocenę zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania; udział i wyniki ucznia w konkursach, olimpiadach lub zawodach, a także nieuczestniczenie w nich, nie stanowią kryterium oceny zachowania.

7. W klasach IV-VIII ocenę zachowania półroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie kryteriów określonych w ust. 9, uwzględniając całokształt postawy ucznia w okresie podlegającym ocenie. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.

9. Ustala się następujące kryteria śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności ani spóźnień, z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz oddziału, szkoły lub środowiska lokalnego, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, dba o honor i tradycje szkoły oraz o piękno mowy ojczystej, przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje na ich naruszanie przez innych, okazuje szacunek uczniom, nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły, a jego postawa stanowi wzór dla innych uczniów;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia, systematycznie i punktualnie uczestniczy w zajęciach, chętnie włącza się w działania na rzecz oddziału i szkoły, szanuje tradycje szkoły, dba o kulturę słowa, przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz zasad obowiązujących w szkole, jest kulturalny i życzliwy wobec innych osób, a jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków ucznia, sporadycznie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub spóźnia się, uczestniczy w działaniach oddziału, przestrzega zasad obowiązujących w szkole i zasad bezpieczeństwa, zachowuje się kulturalnie wobec innych osób, a uchybienia w jego zachowaniu mają charakter incydentalny i uczeń podejmuje działania naprawcze;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków ucznia w stopniu podstawowym, ma nieusprawiedliwione nieobecności lub spóźnienia, nie zawsze przestrzega zasad obowiązujących w szkole oraz zasad kultury osobistej, reaguje jednak na uwagi nauczycieli i podejmuje próby poprawy zachowania;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który lekceważy obowiązki ucznia, często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub spóźnia się, narusza zasady obowiązujące w szkole, w tym zasady bezpieczeństwa, zachowuje się niekulturalnie wobec uczniów lub pracowników szkoły, a podejmowane wobec niego oddziaływania wychowawcze nie

przynoszą oczekiwanej poprawy;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco lub uporczywie narusza obowiązki ucznia oraz zasady obowiązujące w szkole, w szczególności stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, umyślnie niszczy mienie, dopuszcza się kradzieży lub wyłudzeń, używa wyrobów tytoniowych, w tym papierosów elektronicznych, alkoholu lub innych substancji odurzających albo nakłania do tego innych, stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych osób, a stosowane wobec niego oddziaływania wychowawcze nie przynoszą poprawy.

9a. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę całokształt postawy ucznia w okresie podlegającym ocenie; pojedyncze zdarzenie nie przesądza samodzielnie o ocenie, chyba że stanowi rażące naruszenie zasad, o którym mowa w ust. 9 pkt 6.

10. Zachowania ucznia zarówno pożądane, jak i niepożądane odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie uwag opisowych. Uwagi stanowią materiał pomocniczy przy ustalaniu oceny zachowania i nie podlegają przeliczaniu na punkty.

11. Wychowawca oddziału oraz każdy nauczyciel szkoły ma prawo odnotować w dzienniku elektronicznym uwagę dotyczącą zachowania ucznia.

12. Wpisy uwag dla uczniów z orzeczeniami o ADHD lub zaburzeniami zachowania czy nadpobudliwości psychoruchowej nauczyciel przedmiotu lub wychowawca zobowiązany jest konsultować z pedagogiem.

13. Uczeń i jego rodzice mają prawo do zapoznania się z uwagami dotyczącymi zachowania ucznia:

1) na bieżąco - za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

2) na 10 dni przed terminem wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej - u wychowawcy oddziału, wraz z informacją o przewidywanej ocenie zachowania.

14. Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego.

15. (uchylony)

16. (uchylony)

17. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w okresie podlegającym ocenie otrzymał naganę wychowawcy oddziału albo naganę dyrektora szkoły.

18. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który w okresie podlegającym ocenie otrzymał naganę dyrektora szkoły.

19. (uchylony)

20. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału zasięga opinii uczniów danego oddziału (ocena koleżeńska) oraz umożliwia uczniowi dokonanie samooceny. Opinie te mają charakter pomocniczy.

21. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i pozostałych członków rady pedagogicznej oraz po uwzględnieniu opinii, o których mowa w ust. 20. O ostatecznej ocenie zachowania decyduje wychowawca oddziału.

22. Kryteria oceniania zachowania stosuje się do zachowania ucznia w szkole, podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, w czasie przewozu uczniów oraz na wycieczkach szkolnych.

23. Wobec ucznia, przeciwko któremu toczy się postępowanie w sprawie nieletnich albo postępowanie karne, szkoła podejmuje wzmożone oddziaływania wychowawcze. Samo wszczęcie takiego postępowania nie przesądza o śródrocznej ani rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania; przy jej ustalaniu uwzględnia się ustalone okoliczności zachowania ucznia oraz kryteria określone w ust. 9.

24. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 59d

1. Rodzice ucznia mogą wnioskować pisemnie do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania w terminie do 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły. We wniosku musi być określona ocena, o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnienie prośby.

2. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się każdy uczeń.

3. O podwyższenie oceny zachowania nie może ubiegać się uczeń, który:

1) posiada nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach;

2) łamie regulamin obowiązujący w szkole;

3) dopuścił się jakichkolwiek wykroczeń (kradzieże, bójki, palenie papierosów, spożywanie alkoholu i innych niedozwolonych środków, szantaż, wyłudzenia, zastraszanie, dewastacja i inne niedopuszczalne zachowania);

4) w danym roku szkolnym otrzymał naganę wychowawcy klasy lub naganę dyrektora szkoły.

4. W uzasadnieniu wniosku należy przedstawić spełnianie kryteriów przewidzianych w statucie szkoły na ocenę zachowania, o którą uczeń się ubiega.

5. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek o podwyższenie oceny w ciągu 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dotyczącego zmiany oceny z zajęć edukacyjnych, dyrektor wyznacza termin sprawdzianu z danego przedmiotu, który przeprowadza nauczyciel uczący ucznia. Sprawdzian odbywa się następnego dnia po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i obejmuje część pisemną i ustną, a w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki również zadania praktyczne. Sprawdzian z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

7. Stopień trudności zadań na sprawdzianie odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą uczeń się ubiega i obejmuje treści realizowane w całym roku szkolnym.

8. Jeżeli uczeń uzyska ze sprawdzianu min. 85% punktów możliwych do otrzymania, proponowana ocena roczna zostanie podwyższona o jeden stopień.

9. Sprawdzian napisany przez ucznia i oceniony przez nauczyciela oraz wniosek o podwyższenie oceny pozostają w dokumentacji szkoły.

10. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny. Usprawiedliwieniem jest wyłącznie zwolnienie lekarskie lub wyjątkowa sytuacja losowa.

11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dotyczącego zmiany oceny zachowania dyrektor szkoły wraz z wychowawcą i pedagogiem organizuje spotkanie zespołu nauczycieli uczących w oddziale, do którego uczęszcza uczeń. Przewodniczącym zespołu jest dyrektor. Po przeprowadzonej analizie i wysłuchaniu argumentacji członków zespołu, wychowawca może zmienić swoją decyzję lub pozostać przy proponowanej ocenie zachowania.

12. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie. Proponowana ocena zachowania ustalona w ten sposób jest ostateczna.

13. Wniosek rodzica oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny wraz z ostatecznym rozstrzygnięciem pozostaje w dokumentacji szkoły.

§ 59e

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za który prowadzona jest klasyfikacja.

1a. 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 rodzinna itd.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

7. W skład komisji klasyfikacyjnej wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel lub nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

8. Uczeń może przystąpić do więcej niż jednego egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.

9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który wraz z pisemnymi pracami ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach, jest załącznikiem do arkusza ocen.

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

1) imiona i nazwiska składu 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.

11. 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.

12. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

14. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

§ 59f

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

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

3. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód, egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. 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.

8. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

9. 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.

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

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59fa

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele uczący w klasach IV-VIII zapoznają:

1) uczniów – na lekcji (w formie pisemnej i fakt ten odnotowują w dzienniku elektronicznym);

2) rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych oraz o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, określonych w statucie szkoły, w szczególności o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazania informacji z ust. 1, uczeń ma obowiązek zapoznać się z dokumentami.

3. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów – na godzinie wychowawczej (fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym) oraz rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami w szkole o:

1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazania informacji z ust. 3 uczeń ma obowiązek zapoznać się z dokumentami szkoły.

5. Nauczyciel wpisuje uwagi oraz oceny bieżące do dziennika elektronicznego w terminie do trzech dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ich otrzymaniu.

6. Informacje o uwagach, ocenach bieżących oraz frekwencji ucznia przekazywane są rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego i w formie pisemnej na zebraniach z rodzicami.

7. Pisemne prace klasowe/sprawdziany powinny być przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca roku szkolnego (do końca sierpnia). Po tym terminie nauczyciel ma obowiązek zniszczyć prace.

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. O przewidywanej ocenie niedostatecznej rocznej nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

11. Fakt otrzymania podpisu rodzica pod informacją o przewidywanej rocznej ocenie uważa się za skuteczne poinformowanie rodzica.

12. W przypadku konieczności wysłania informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej listem poleconym, fakt wysłania listu poleconego uważa się za skuteczne poinformowanie rodzica.

13. Najpóźniej na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych, wpisać przewidywaną ocenę roczną do dziennika. Wpisanie oceny w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z poinformowaniem ucznia i rodzica o ocenie.

14. Najpóźniej na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału zobowiązany jest poinformować ustnie ucznia o przewidywanej ocenie rocznej zachowania, wpisać przewidywaną ocenę zachowania do dziennika. Wpisanie oceny w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z poinformowaniem ucznia i rodzica o ocenie.

15. Wykaz przewidywanych ocen rocznych wychowawca przekazuje rodzicom w terminie nie później niż 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym. Fakt otrzymania wykazu przewidywanych ocen rodzic potwierdza podpisem.

16. W przypadku nieobecności rodzica na w/w zebraniu wychowawca przekazuje tę informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

17. Do klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ustnie ucznia o uzyskanej przez niego ocenie śródrocznej (rocznej), wpisać ocenę śródroczną (roczną) do dziennika. Wpisanie oceny w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z poinformowaniem ucznia i rodzica o ocenie.

18. Do klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej wychowawca oddziału zobowiązany jest poinformować ustnie ucznia o uzyskanej przez niego śródrocznej (rocznej) ocenie zachowania, wpisać ocenę śródroczną (roczną) zachowania do dziennika. W przypadku nieobecności ucznia w w/w dniu wychowawca przekazuje tę informację za pomocą dziennika elektronicznego. Wpisanie oceny w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z poinformowaniem ucznia i rodzica o ocenie.

19. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

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

21. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o które mowa w ust. 20, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

22. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

23. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 22, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

24. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę .

25. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

26. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 25, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

27. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

28. Egzamin przeprowadzany jest w formie określonej przepisami ustawy o systemie oświaty.

§ 59fb

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

   1) język polski;

   2) matematykę;

   3) język obcy nowożytny;

   4) (uchylony)

3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 59g

1. Zasady oceniania dla uczniów w klasach IV-VIII z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. Uczeń, który został skierowany na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej na zajęcia wyrównawcze lub zajęcia korekcyjno-kompensacyjne jest zobligowany, za zgodą rodziców, do uczęszczania na w/w zajęcia, organizowane na terenie szkoły lub dostarczenia przez rodzica pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w nich.

§ 59h

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania mogą podlegać modyfikacjom, których dokonuje rada pedagogiczna z zachowaniem zasad obowiązujących przy jego uchwaleniu.
2. Ewaluacja systemu następuje na wniosek nauczycieli, rodziców lub uczniów.
3. Rada pedagogiczna jest zobowiązana do przeanalizowania wniosków i zatwierdzenia zmian.
4. W przypadku nieobjętym wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 59i

Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;

2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;

3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;

4) terminowe wykonywanie zadań;

5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;

6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w 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) (uchylony)

4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;

5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

6) przygotowanie projektu przez ucznia.

7. 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. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

8. 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.

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

10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

11. Ocenianie zachowania uczniów polega 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.

12. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

13. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

15. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub wynikiem procentowym wykonanego zadania.

16. Nauczyciel uzasadnia ustalony wynik procentowy. Uzasadniając wynik procentowy nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60

1. Szkoła podstawowa używa pieczęci urzędowych:

1) podłużną zawierającą napis:
Szkoła Podstawowa im. Partyzantów Kaszubskich w Koleczkowie
ul. Wejherowska 24, 84-207 Koleczkowo,
tel. (058) 676 01 08 NIP 588-13-46-964

2) okrągłą biblioteki szkolnej do pieczętowania zbiorów biblioteki;

3) dużą okrągłą z godłem służącą do pieczętowania świadectw szkolnych z napisem w otoku: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koleczkowie;

4) (uchylony)

§ 61

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Zmiany w niniejszym statucie uchwala rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy szkoły kierują na piśmie do rady pedagogicznej. Rada rodziców oraz samorząd uczniowski wnioskują o dokonanie zmian w statucie po podjęciu stosownej uchwały. Zmiany w statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.

4. Wyboru członków do komisji powoływanych przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą dokonuje się w trybie wyboru członków do rady szkoły.

5. Jednolity tekst statutu szkoły wchodzi w życie z dniem 24.08.2026 r.

6. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły,

2) w sekretariacie szkoły,

3) w bibliotece szkolnej.

7. Szkoła przetwarza dane osobowe uczniów, ich rodziców i pracowników zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz przepisami o ochronie danych osobowych. W Szkole wyznaczony jest Inspektor Ochrony Danych, którego dane kontaktowe podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie; szczegółowe zasady przetwarzania danych określa dokumentacja ochrony danych osobowych.

8. Rozpowszechnianie wizerunku ucznia przez Szkołę wymaga zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia, wyrażonej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i o prawie autorskim; zgoda może zostać w każdym czasie wycofana. Dane uczniów (w tym wyniki i listy) upublicznia się wyłącznie za taką zgodą albo w formie uniemożliwiającej identyfikację ucznia.

9. Dokumentację przebiegu nauczania prowadzi się w formie dziennika elektronicznego; dostęp rodziców i uczniów do dziennika elektronicznego jest bezpłatny. Zakres danych przetwarzanych w dzienniku elektronicznym określają przepisy o dokumentacji przebiegu nauczania, a szczegółowe zasady korzystania z dziennika - regulamin wprowadzony przez dyrektora.