

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. PŁK. STANISŁAWA DĄBKA  
W TCZEWIE**



**TEKST JEDNOLITY  
PRZYJĘTY UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ DNIA 16.11.2023.**

## **SPIS TREŚCI**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Podstawy prawne statutu .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>Rozdział I INFORMACJE O SZKOLE. ....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY. SPOSOBY ICH WYKONYWANIA .....</b>                    | <b>6</b>  |
| Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie. .... | 9         |
| Zajęcia obowiązkowe realizowane w nauczaniu zdalnym. ....                                  | 9         |
| Podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. ....               | 10        |
| Religia i etyka. ....  | 10        |
| Wychowanie do życia w rodzinie .....   | 11        |
| Pomoc psychologiczno-pedagogiczna. ....  | 11        |
| Organizacja zajęć dodatkowych. ....  | 14        |
| Program profilaktyczno-wychowawczy. ....   | 15        |
| <b>Rozdział III ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....</b>             | <b>16</b> |
| Zadania nauczycieli. ....  | 17        |
| Nauczyciel współorganizujący kształcenie w klasie integracyjnej .....                      | 21        |
| Pedagog i psycholog szkolny .....  | 21        |
| Logopeda .....   | 22        |
| Terapeuta autyzmu .....  | 23        |
| Pedagog specjalny .....  | 23        |
| Zespół kryzysowy. ....   | 24        |
| Bezpieczeństwo. ....   | 24        |
| Monitoring .....   | 26        |
| <b>Rozdział IV ORGANY SZKOŁY .....</b>   | <b>27</b> |
| Dyrektor szkoły. ....  | 27        |
| Wicedyrektor. ....   | 32        |
| Rada pedagogiczna. ....  | 32        |

|   |    |
|---|----|
| Samorządy Uczniowskie. ....   | 34 |
| Rada rodziców. ....   | 35 |
| Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi. ...                        | 35 |
| Szkolny wolontariat. ....   | 36 |
| <b>Rozdział V PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY</b> .....   | 37 |
| Obowiązek szkolny poza szkołą .....   | 37 |
| Prawa ucznia. ....  | 38 |
| Obowiązki ucznia. ....  | 40 |
| Nagrody i wyróżnienia. ....   | 42 |
| Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanych nagród. ....   | 43 |
| Kary. ....  | 44 |
| Tryb wnoszenia odwołań od kary.....   | 45 |
| <b>Rozdział VI RODZICE UCZNIÓW.</b> .....   | 45 |
| <b>Rozdział VII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b> .....  | 47 |
| Rola biblioteki. ....   | 48 |
| Zadania biblioteki. ....  | 49 |
| Świetlica. ....   | 50 |
| Klasy profilowane i integracyjne. ....  | 51 |
| Oddziały przedszkolne. ....   | 51 |
| Doradztwo zawodowe. ....  | 55 |
| Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. | 56 |
| <b>Rozdział VIII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.</b> .....   | 57 |
| Ocenianie w klasach I-III. ....   | 57 |
| Ocenianie wewnętrzne klas IV - VIII podczas nauczania zdalnego. Zapisy ogólne. ....                           | 59 |
| Organizacja zdalnego nauczania. ....  | 59 |

|   |           |
|---|-----------|
| Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość. ....  | 60        |
| Sposoby sprawdzania wiedzy i oceniania postępów w nauce .....                                     | 61        |
| Klasyfikowanie i promowanie uczniów. ....   | 63        |
| Egzamin poprawkowy. ....  | 63        |
| Ocenianie w klasach IV-VIII. ....   | 63        |
| Formy oceniania. ....   | 64        |
| Ocenianie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. ....                                     | 65        |
| Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej. ....             | 66        |
| Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa.       | 66        |
| Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów klas I-III. ....                                  | 68        |
| Ocenianie zachowania ucznia. ....   | 68        |
| Zasady oceniania zachowania uczniów kl. IV – VIII. ....   | 69        |
| Egzaminy klasyfikacyjne. ....   | 73        |
| Egzaminy poprawkowe. ....   | 74        |
| Egzamin ósmoklasisty. ....  | 75        |
| Warunki promocji uczniów. ....  | 76        |
| Dokumentacja dotycząca oceniania i sposobu jej udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom | 77        |
| <b>Rozdział IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE.</b> ....  | <b>79</b> |

**Statut opracowano w oparciu o obowiązujące podstawy prawne**

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).

**ROZDZIAŁ I**  
**§ 1**  
**INFORMACJE O SZKOLE**

1. Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi mieszcząca się pod adresem: 83-110 Tczew, ul. Marii Konopnickiej 11, jest ośmioletnią szkołą publiczną.
2. Szkoła nosi imię płk. Stanisława Dąbka.
3. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.
- 3a. Na pieczęciach szkoły może być używany skrót nazwy SP 10 z OI.
4. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu organu prowadzącego.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska w Tczewie z siedzibą przy Placu Marszałka Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty – Delegatura Kuratorium Oświaty w Tczewie.
7. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
8. Szkoła prowadzi klasy ogólnodostępne, sportowe, integracyjne i oddziały przedszkolne.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Posiada logo i własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

**ROZDZIAŁ II**  
**§ 2**  
**CELE I ZADANIA SZKOŁY.**  
**SPOSOBY ICH WYKONYWANIA**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe, Karcie Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka z uwzględnieniem treści zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie stacjonarne i zdalne w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje obowiązujące podstawy programowe;
  - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie dzieci, mające na celu pobudzenia rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami są:

- 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
  - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
  - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
  - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.
5. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

### § 3

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. **Do zadań szkoły należy:**

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności i pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 9) opieka nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 10) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

11) 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.

1a. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

2. Stałe podnoszenie jakości pracy szkoły poprzez:

1) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;

2) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;

3) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;

4) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;

5) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.



3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszony przez Ministra Edukacji i Nauki.

#### § 4

### I. ORGANIZACJA NAUCZANIA , WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie mogą naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej, dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego, uwzględniając czas z wykorzystaniem technologii informacyjno–komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Organizacja nauczania powinna uwzględniać:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
  - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
  - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania i dostosowuje je do istniejących możliwości.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania ze sprzętu komputerowego oraz Internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z narzędzi umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

### II. Zajęcia obowiązkowe realizowane w nauczaniu zdalnym

1. Podstawowym zadaniem szkoły w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Prowadzone są w formie:
  - 1) lekcji on-line,
  - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
5. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
6. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

## **§ 5**

### **PODTRZYMYWANIE TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki w warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych posługujących się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonanie trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## **§ 6**

### **RELIGIA I ETYKA**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust.1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust.2 jest ważne przez cały rok nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

## **§ 6a**

### **WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” 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 „Wychowania do życia w rodzinie”, 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.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

## **§ 7**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
  - 1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, udzielana uczniom w Szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych, wpływających na funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
    - 1) z niepełnosprawności;
    - 2) z niedostosowania społecznego;
    - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - 4) ze szczególnych uzdolnień;
    - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - 6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
    - 7) z choroby przewlekłej;
    - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
    - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

12) z zaburzeń zachowania i emocji.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;

2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3) uzyskanie wsparcia w czasie nauki zdalnej.

3. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:

1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;

2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenie z opinii wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;

4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;

5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

1) rodziców;

2) nauczyciela, wychowawcy klasy (za zgodą rodziców);

3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

4) pielęgniarki szkolnej;

5) pomocy nauczyciela;

6) pracownika socjalnego;

7) asystenta rodziny;

8) kuratora sądowego;

9) dyrektora szkoły;

10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

4) porad dla uczniów;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) warsztatów;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

8) zajęć rozwijających uzdolnienia;

9) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:

1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;

- 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacji;
- 3) w okresie nauki stacjonarnej i zdalnej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
  - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół dydaktyczno-wychowawczy klasy.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
8. Najczęściej przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.
9. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
11. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zatrudnia się: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, socjoterapeutę i innych terapeutów. Zadania osób wymienionych ustalają odrębne przepisy oraz zakres czynności opracowany przez dyrektora szkoły.
12. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
  - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem;
  - 4) transport uczniów do szkoły i do domu.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana również w okresie nauczania zdalnego w formie:
  - 1) zajęć on-line /o udziale ucznia w takiej formie decyduje rodzic/;
  - 2) kontaktów pomiędzy rodzicami i nauczycielami przez e-dziennik;
  - 3) konsultacji telefonicznych.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 8

Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i post diagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w szczególności poprzez:

- 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
- 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
- 3) planowanie dalszych działań.

#### **§ 8a.**

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
- 2) podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi chorobom zakaźnym i promującymi zdrowie;
- 3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
- 4) zaprojektowanie wspólnie z dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
- 5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych.

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:

- 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
- 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
- 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
- 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
- 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.

5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

#### **§ 9**

#### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH**

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

## § 10

### **PROGRAM PROFILAKTYCZNO-WYCHOWAWCZY**

1. Szkoła realizuje w nauczaniu stacjonarnym i zdalnym *Program wychowawczo-profilaktyczny* uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów delegują do 15 maja, każdego roku szkolnego, swoich przedstawicieli w liczbie nie mniej niż po 3 osoby do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo-profilaktyczny na następny rok szkolny.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
  - 1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
  - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
  - 3) terminy wynikające z wyboru rady rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu, właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie programu wychowawczo - profilaktycznego jest potwierdzone na piśmie, zawiera:
  - 1) datę i zakres porozumienia;
  - 2) podpisy członków zespołu, o którym mowa w ust. 2;
  - 3) podpisy przewodniczących organów.
6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt programu wychowawczo-profilaktycznego dyrektor szkoły za pośrednictwem opiekuna samorządu, przedstawia samorząd uczniowski w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
10. Projekt programu wychowawczo - profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo-profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
11. Program wychowawczo-profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.

12. Program wychowawczo-profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.

13. Program, o którym mowa w ust.12 zawiera w szczególności:

- 1) zadania wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny z uwzględnieniem form i metod kształcenia na odległość;
- 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 3) treści wychowawczo-profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych w formie dostosowanej również podczas nauczania zdalnego, zgodnie z podstawą programową;
- 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
- 5) potrzeby uczniów danej klasy.

14. Program, o którym mowa w ust. 12 jest realizowany po uzgodnieniu z rodzicami.

14a. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 125a ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

15. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć poprzez:

- 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
- 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
- 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej oparte postawy.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **§ 11**

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

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi.

2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. 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.

#### **§ 12**

1. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) kucharz;
- 3) szatniarz;
- 4) kierowca;
- 5) dozorca;
- 6) pracownik administracyjny;



- 7) intendent;
  - 8) konserwator;
  - 9) pomoc nauczyciela;
  - 10) opiekun;
  - 11) woźny;
  - 12) pomoc kucharza.
2. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
  3. Szczegółowe czynności pracowników o których mowa w ust.1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów BHP.
  5. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są obowiązani:
    - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności;
    - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
    - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

### **§ 13**

#### **ZADANIA NAUCZYCIELI**

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole jego realizacja i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
  - 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest on przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
  - 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkoły określonych odrębnymi przepisami;
  - 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, prowadzonych stacjonarnie i zdalnie, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
  - 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
  - 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
  - 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
  - 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, określonej odrębnymi przepisami;
  - 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;

- 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi w realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych szkoły;
  - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
  - 13) zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonej jego opiece wychowanków.
3. 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.
4. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 3 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

### **§ 13a.**

1. 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.
2. 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.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. Konsultacje, o których mowa w ust. 6, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 6.

## § 14

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela - wychowawcy należy: tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz proces jego uczenia się, przygotowanie do życia społecznego w trakcie nauczania stacjonarnego i zdalnego.
3. Zadania wymienione ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
  - 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo-profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
  - 2) wdrażanie programu o którym mowa w ust. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
  - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
  - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
  - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego;
  - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
  - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
  - 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
  - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonych w statucie i odrębnych przepisach;
  - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w statucie szkoły;
  - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w statucie;
  - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami statutu szkoły.

- 3a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy oddziału:
- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
  - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
5. Wychowawcy klas 0-VIII tworzą zespół wychowawczy nauczycieli.
6. Do zadań zespołów należy w szczególności:
- 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
  - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
  - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
  - 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności nauczycieli.
7. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu.
8. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

## § 15

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli.
2. Z inicjatywy dyrektora, nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołów należy:
  - 1) wybór programów nauczania;
  - 2) określenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole lub proponowanych do realizacji w szkole programów innowacyjnych i projektów edukacyjnych;
  - 7) coroczne ustalanie planu pracy zespołu;
5. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 16**  
**NAUCZYCIEL WSPÓLORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE W KLASIE**  
**INTEGRACYJNEJ**

1. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego odpowiednie przygotowanie pedagogiczne. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne w czasie pracy stacjonarnej i zdalnej ma za zadanie:

- 1) wspomaga proces edukacyjny oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
- 2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzi pracę wychowawczą z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) w miarę potrzeb uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, pomaga w doborze form i metod pracy z posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne w czasie nauki stacjonarnej i zdalnej, należy:

- 1) współpraca z wychowawcą klasy i wspieranie go w działaniach wychowawczych;
- 2) współpraca z rodzicami w czasie roku szkolnego wg potrzeb;
- 3) spotkania z nauczycielem przedmiotu, celem ustalania zakresu wsparcia;
- 4) udział w spotkaniach z rodzicami ucznia w celu umożliwienia wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu wspomagania;
- 5) analizowanie, gromadzenie, uzupełnianie oraz modyfikowanie dokumentacji ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, w zależności od potrzeb ucznia i zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 7) wspieranie ucznia w sytuacji trudności w komunikacji z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
- 8) aktywizowanie i motywowanie ucznia do pracy na lekcji;
- 9) sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie dokumentacji ucznia celem modyfikowania i doskonalenia pracy nauczyciela wspomagającego;
- 10) zgłaszanie wychowawcy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu i innemu pracującemu z uczniem specjalistom trudności w pracy z uczniem, w celu znalezienia optymalnej dla niego metody wspomagania.

**§ 16a.**  
**PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa szkolnego 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.
3. Pedagog i psycholog szkolny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **§ 16b. LOGOPEDA**

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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 i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w

funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

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

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

### **§ 16c.**

#### **TERAPEUTA AUTYZMU**

1. Do zadań terapeuty w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.

### **§ 16d.**

#### **PEDAGOG SPECJALNY**

1. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.

2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami 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 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.

## **§ 17**

### **ZESPÓŁ KRYZYSOWY**

1. Na terenie szkoły działa Zespół Kryzysowy w składzie:

1) dyrektor,

2) pedagog, pedagog specjalny,

3) katecheta,

4) nauczyciel wychowania fizycznego,

5) inne osoby.

2. Zadaniem zespołu jest przede wszystkim diagnozowanie oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów dzieci i młodzieży w czasie nauki stacjonarnej i zdalnej.

3. Aktualne nazwiska członków Zespołu Kryzysowego, numery telefonów oraz przydział zadań znajdują się w sekretariacie szkoły.

## **§18**

### **BEZPIECZEŃSTWO**

1. W celu zagwarantowania uczniom pełnego bezpieczeństwa oraz umożliwienie podejmowania skuteczniejszych działań profilaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym przeciwdziałanie patologiom społecznym, szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym.



2. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
  - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
  - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia dyrektorowi szkoły.
4. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone narzędzia, sprzęty itp.
5. Opiekun pracowni na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni i kontroluje jego przestrzeganie.
6. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
  - 1) wycieczek szkolnych;
  - 2) harmonogram opieki nad uczniami;
  - 3) świetlicy;
  - 4) biblioteki;
  - 5) pracowni przedmiotowych;
  - 6) sali gimnastycznej i obiektów sportowych;oraz procedury dotyczące organizacji pracy szkoły w czasie pandemii.
7. Regulaminy o których mowa w ust. 6, po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia, ustala dyrektor.
8. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których są prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
9. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
  - 1) pełnią opiekę na uczniami przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem;
  - 2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej;
  - 3) wychowawcy klas 0-III, sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców uczniów, którzy nie ukończyli 7 roku życia;
  - 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
  - 5) niezwłocznie po rozpoczęciu każdej lekcji sprawdzają listę obecności uczniów na zajęciach prowadzonych stacjonarnie i zdalnie i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
  - 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminem wycieczek szkolnych, w terminie składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;

7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka na terenie szkoły nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:

1) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pielęgniarkę szkolną lub pogotowie ratunkowe,

2) o zaistniałym wydarzeniu poinformować niezwłocznie dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka,

3) dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

12. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.

13. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.

## **§ 19**

Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:

1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i ochrona uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;

2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;

3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli sytuacjach szczególnych.

### **§ 19a.**

#### **MONITORING**

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.

7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

8. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu. Nagrania przechowuje się do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **§ 20**

### **ORGANY SZKOŁY**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorzady uczniowskie.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
  - 1) rada rodziców;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) dyrektor szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
  - 1) uchwały organów kolegialnych podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 2) zarządzenia dyrektora;
  - 3) akty administracyjne.
4. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
5. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

### **§ 21**

### **DYREKTOR SZKOŁY**

1. Szkołą w czasie zajęć stacjonarnych i zdalnych, kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
    - a) kontroluje:
      - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
      - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
  - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
  - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia; wyraża zgodę na organizację praktyk pedagogicznych;
  - 7) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas;
  - 8) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii PPP;
  - 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organizacji związkowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 12) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami, samorządami uczniowskimi i szkolnym rzecznikiem praw ucznia;
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 14) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 15) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych;
  - 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
  5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
    - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
    - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
  - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
6. Kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 ustawy prawo oświatowe.

### § 21a.

1. 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 zdrowiu uczniów.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
3. 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.
4. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
  - 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
  - 2) promowania uczniów;
  - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) egzaminu poprawkowego;
  - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 6) egzaminu ósmoklasisty.
- 4a. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
  - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - 2) sytuację rodzinną uczniów;
  - 3) naturalne potrzeby dziecka,
  - 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
6. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
7. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
  - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
  - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
  - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
  - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
  - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
  - 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
  - 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
  - 9) zapewnia możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
  - 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi GSuite dla szkół, w dzienniku elektronicznym, serwisu Classroom lub poczty elektronicznej;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

## **§ 22**

### **WICEDYREKTOR**

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze w czasie pracy stacjonarnej i zdalnej, przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
  - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.
6. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

## **§ 23**

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Do kompetencji rady pedagogicznej, w czasie pracy stacjonarnej i zdalnej, należy między innymi:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;



5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada pedagogiczna w trakcie pracy stacjonarnej i zdalnej zatwierdza i opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

5a. 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. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

6. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:

- 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
- 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.

6a. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

6b. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

8a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

8b. Rada Pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. 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 videokonferencji;
- 3) wykorzystania narzędzi GSuite.

9. 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. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności zapoznaje się projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem.

11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.

12. Regulamin rady pedagogicznej, na czas pracy stacjonarnej i zdalnej, określa w szczególności:

- 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
- 2) tryb przyjmowania protokołów;
- 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskującej;
- 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.

## § 24

### SAMORZĄDY UCZNIOWSKIE

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Funkcjonują dwa samorządy: Samorząd Uczniowski klas 0 – III „Maluch”, Samorząd Uczniowski klas IV – VIII.

3. Opiekunów samorządów powołuje dyrektor szkoły.

4. Samorządy uczniowskie posiadają własne regulaminy.

5. Do zadań samorządu uczniowskiego w czasie pracy stacjonarnej i zdalnej, należy:

- 1) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
- 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
- 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
- 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
- 5) proponowanie kandydata na Rzecznika Praw Ucznia.

6. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły.

7. Samorząd uczniowski w czasie nauki stacjonarnej i zdalnej reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

- 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 organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
- 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia.

8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

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

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

## **§ 25 RADA RODZICÓW**

1. Celem rady rodziców, w czasie pracy stacjonarnej i zdalnej, jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

3. Rada rodziców posiada własny regulamin, w którym zawarte są zasady wybierania i jej działania.

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. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## **§ 26 ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;

2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;

3) informowanie o podejmowanych działaniach przez dyrektora szkoły.

1a. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

1b. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

1c. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania i wychowania dzieci, podczas nauki stacjonarnej i zdalnej, według następujących zasad:

1) wychowawca klasy zaznajamia rodziców ze statutem szkoły i z zasadami klasyfikowania, oceniania i promowania, przeprowadzenia egzaminu w klasie ósmej oraz ewentualnych badań końcowych po pierwszym etapie edukacyjnym;

2) dyrektor szkoły ustala terminy zebrań z rodzicami a nauczyciele terminy konsultacji.

3. W sytuacjach konfliktowych i braku możliwości polubownego ich rozwiązania dyrektor szkoły może powołać komisję pojednawczą, w której skład wchodzi w sprawach dotyczących nauczyciela po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i rady rodziców. Gdy sprawa dotyczy ucznia skład komisji jest zwiększony o dwóch przedstawicieli samorządu uczniowskiego.

7. O wynikach mediacji i swoim stosunku dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

8. W przypadku braku satysfakcji z wyniku mediacji prowadzonych przez dyrektora szkoły strony delegują 2 swoich przedstawicieli oraz przewodniczących organów do wypracowania porozumienia.

9. Decyzja dyrektora szkoły wydana po zasięgnięciu opinii komisji pojednawczej jest ostateczna.

10. Jeśli jedną ze stron konfliktu jest dyrektor szkoły sprawę przekazuje się do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub nadzorującemu.

11. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

12. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## § 27

### SZKOLNY WOLONTARIAT

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.

2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu, w czasie pracy stacjonarnej i zdalnej, są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);

2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:

1) dyrektor szkoły:

a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu;

b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu;

2) opiekun szkolnego wolontariatu - nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;

- 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu - uczeń szkoły będący wolontariuszem;
- 4) wolontariusze stali, chętni uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

**ROZDZIAŁ V**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.**  
**NAGRODY I KARY**  
**§ 27a.**

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Obowiązkiem szkolnym objęci są uczniowie od 7 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18 lat.
5. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica.
6. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
7. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do Szkoły określa Dyrektor Szkoły.
8. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
9. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

**§ 27b.**  
**OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez

rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## **§ 28 PRAWA UCZNIĄ**

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.

- 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
  - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
  - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
  - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
  - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
  - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
- 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
  - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka;
  - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
- 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
  - a) możliwości wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem;

- b) możliwości wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
  - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie, zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
- 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
    - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
    - b) ma prawo do równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
    - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
  - 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
    - a) zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej;
    - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
    - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
  - 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
    - a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
    - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;
    - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka;
    - d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w statucie szkoły.
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
    - 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w statucie szkoły;
    - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w statucie;
    - 3) uczeń oraz jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z statutem szkoły.
  3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
    - 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
      - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
      - b) wyłaniania w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
      - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
      - d) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli;
      - e) zgłaszania swoich problemów rzecznikowi praw ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
      - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę;

- 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
- a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
  - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
  - c) odpoczynku podczas przerwy lekcyjnej;
  - d) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac.

### **§ 28a**

1. 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.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

### **§ 29**

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
- 1) w przypadku niezadowolającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia w SP nr 10 z OI w Tczewie.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowolające.

### **§ 30**

#### **OBYWIAŹKI UCZNI**



1. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
  - 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych zdalnych i stacjonarnych, w szczególności:
    - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia/ punktualne i systematyczne logowanie się na zajęcia prowadzone zdalnie;
    - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
    - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
    - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
    - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
    - f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach stacjonarnych i zdalnych;
  - 3) noszenie obowiązkowego stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
  - 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w sieci;
  - 7) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
    - a) usprawiedliwienie ma formę ustną, pisemną i elektroniczną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
    - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności;
    - c) usprawiedliwienia nie spełniające warunków, o których mowa w pkt. 7 lit. a, b nie będą uwzględniane;
  - 8) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
    - a) podczas zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz używania urządzeń, o których mowa w pkt. 8 – urządzenia muszą być wyłączone, z uwzględnieniem uzasadnionego użycia za zgodą nauczyciela;
    - b) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa, o czym w szczególności informują wychowawcy.
  - 9) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
    - a) zwolnienie ma formę pisemną;
    - b) jest podpisane przez uprawnioną osobę;
    - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
    - d) w klasach 0-III rodzic/osoba upoważniona, osobiście zwalnia i odbiera ucznia ze szkoły;
  - 10) dbania o mienie szkoły;
  - 11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
  - 12) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i okolicy.
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.

### § 31

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi /loguje się punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć lub o czasie wyznaczonym przez nauczyciela w przypadku zajęć zdalnych, pozaszkolnych. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób kulturalny, spokojny i zdyscyplinowany.

2. Uczeń przychodzi /loguje się na zajęcia przygotowany, tj.:

1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;

2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.

3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2, uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.

4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach, we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).

6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych i zdalnych, powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych, odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.

7. Uczeń ma obowiązek nosić systematycznie dzienniczek ucznia/zeszyt informacji oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców. W przypadku nauki na odległość, uczeń ma obowiązek systematycznie odczytywać informacje w e-dzienniku lub za pomocą platformy Google Classroom oraz rzetelnie i terminowo udzielać informacji zwrotnej, zgodnej z wytycznymi nauczyciela, terapeuty, wychowawcy.

8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w dzienniczku/zeszyt informacji ucznia lub w formie elektronicznej (e-dziennik). W uzasadnionych sytuacjach wskazany jest kontakt telefoniczny z sekretariatem szkoły.

9. Potwierdzeniem przyjęcia informacji elektronicznej jest data jej odczytu, a w przypadku wiadomości w dzienniczku ucznia/ zeszyt informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

### § 32

#### NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;

- 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
- 3) wzorową postawę;
- 4) szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.

### **§ 33**

Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w obecności stacjonarnej lub zdalnej uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna dyrektora w obecności stacjonarnej lub zdalnej uczniów;
- 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
- 7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
- 8) nagrody specjalne ufundowane przez radę rodziców.

### **§ 34**

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) zespołu wychowawczego;
- 3) Samorządu Uczniowskiego;
- 4) Rady Rodziców,

z zastrzeżeniem § 33 ust. 1 pkt.1,2,8.

2. Nagrody w formie określonej § 33 ust. 1 pkt. 4,5,6 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.

4. Nagrody specjalne ufundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.

### **§ 35**

#### **TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ OD PRYZNANYCH NAGRÓD**

1. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia od przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.

2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o zajętych stanowisku.

3. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

### **§ 36**

## KARY

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, zarówno w nauczaniu stacjonarnym, jak i zdalnym, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły, stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 37.
3. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

### § 37

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
  - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
    - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
    - b) na forum klasy;
  - 2) wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag lub zeszytu informacji, bądź zeszytu ucznia;
  - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
  - 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
  - 5) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
  - 6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
  - 7) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
  - 8) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);
  - 9) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
    - a) przeniesieniu ucznia do innej klasy,
    - b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust.1, to:
  - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
  - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie umożliwi to realizacji podstaw programowych;
  - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.
3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.

4. Decyzję o orzeczeniu kary, o którym mowa w ust. 1 pkt. 9, podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi i jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.

5. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły, może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:

- 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
- 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.

6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust.1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

### **§ 38**

#### **TRYB WNOSZENIA ODWOŁAŃ OD KARY**

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w §37 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
  - 1) wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
  - 2) jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia i pedagoga szkolnego;
  - 3) uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy, rzecznika praw ucznia i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły;
  - 4) dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.
3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w §37 do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
4. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **§ 39**

#### **RODZICE UCZNIÓW**

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły dostępnymi w wersji elektronicznej na stronie szkoły;
  - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach za pośrednictwem e-dziennika lub osobiście z zachowaniem aktualnych zaleceń sanitarnych;

- 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej uwzględniającej aktualne zalecenia sanitarne;
  - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
  - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
- 1) opiniowanie programów wychowawczo–profilaktycznych klasy;
  - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych w formie stacjonarnej lub zdalnej;
  - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców.

## § 40

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczestniczenia dziecka w zajęciach szkolnych stacjonarnych, a w uzasadnionych sytuacjach regularnego uczestnictwa dziecka w zajęciach zdalnych i usprawiedliwienie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych prowadzonych w formie stacjonarnej lub zdalnej.
3. Rodzice zobowiązani są do udziału w szkolnych zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych realizowanych na terenie szkoły lub zdalnie.
4. Rodzice są zobowiązani do przekazywania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno–wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
5. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. 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.
7. 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.

#### § 41

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

### ROZDZIAŁ VII

#### § 42

#### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. I półrocze kończy się z dniem 31 stycznia.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

#### § 43

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *arkusz organizacji szkoły* opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, w tym aktualnych przepisów sanitarnych ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć wychowania przedszkolnego podczas nauczania stacjonarnego i zdalnego.

#### § 44

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. W szkole organizowane są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne stacjonarne i zdalne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami, a w czasie pandemii z zachowaniem odpowiednich procedur.

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) inne zajęcia dodatkowe na podstawie odrębnych przepisów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 min. i nie dłuższym niż 60 min.
- 3a. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy, lub z grupami uczniów.
5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.
6. W ramach obowiązkowego wymiaru zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII nauczyciel wychowania fizycznego przeprowadza, raz w ciągu roku szkolnego w każdej klasie, testy sprawnościowe określone w przepisach dotyczących podstawy programowej w szkole podstawowej.

## **§ 45**

Do realizacji celów statutowych, szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymagania określone odrębnymi przepisami;
- 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
- 6) pomieszczeń sanitarno–higienicznych;
- 7) izolatorium w czasie pandemii;
- 8) pomieszczeń terapeutycznych;
- 9) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

## **§ 46**

### **ROLA BIBLIOTEKI**

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
  - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł; popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.



4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

#### § 47

### ZADANIA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:

- 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające: wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularnonaukową i encyklopedyczną;
- 3) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
- 4) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
- 5) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
- 6) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
- 7) zbiory audiowizualne;
- 8) edukacyjne programy komputerowe;
- 9) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.

2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań.

3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem. W czasie pandemii na terenie biblioteki może przebywać do 3 uczniów, z uwzględnieniem odrębnych procedur obowiązujących w czasie pandemii.

4. W czasie nauczania zdalnego biblioteka zamieszcza informacje czytelnicze na stronie szkoły.

5. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

6. Wszystkie wypożyczone książki, podręczniki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej oraz w przypadku zmiany szkoły.

#### § 47

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społecznych posługującej się językiem regionalnym; przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów.

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:

- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
- 2) wprowadzanie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
- 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami, z zachowaniem obowiązujących zasad sanitarnych
- 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
- 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
- 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli;
- 7) nauczyciel bibliotekarz nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zbiory biblioteczne.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
4. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
5. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie.
6. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi, obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.
7. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
8. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 49 ŚWIETLICA

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
  - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
  - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci.
  - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
  - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażania zasad higieny;
  - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;

- 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania;
- 8) świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
4. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowują wychowawcy świetlicy.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25 pod opieką jednego nauczyciela.
6. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz rady rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
7. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowanym planie świetlicy, zatwierdzonym przez dyrektora.
8. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Nauczyciel świetlicy czuwa nad bezpieczeństwem dzieci z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego w czasie pandemii.

## **§ 50**

### **KLASY PROFILOWANE I INTEGRACYJNE**

1. W szkole tworzone są oddziały integracyjne:
  - 1) mogą do nich uczęszczać dzieci zdrowe i niepełnosprawne,
  - 2) w oddziale integracyjnym dla uczniów posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym, a w szczególnych przypadkach za zgodą organu prowadzącego pomoc nauczyciela,
  - 3) oddział integracyjny liczy do 20 uczniów (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych). Podział na grupy jest obowiązkowy. Grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale integracyjnym występuje niepełnosprawność sprzężona liczbę uczniów można obniżyć o 2.
  - 4) przyjęcia ucznia niepełnosprawnego dokonuje się na podstawie aktualnego orzeczenia kwalifikacyjnego do kształcenia specjalnego w klasie integracyjnej wydanego przez PPP, zgody rodziców,
    - a) przyjęciu zdrowego dziecka do klasy integracyjnej decyduje Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem i wyznaczonymi nauczycielami klas, prawidłowy i przemyślany dobór dzieci zarówno niepełnosprawnych jak i zdrowych ma stworzyć sprzyjające warunki pracy, które przynoszą korzyść wszystkim dzieciom,
    - b) tworzy się gabinety terapeutyczne w celu prowadzenia zajęć rewalidacyjnych i korekcyjno-kompensacyjnych,
    - c) program nauczania szkoły podstawowej dostosowuje się do indywidualnych możliwości uczniów.
2. Klasy sportowe powoływane są na podstawie badań cech motorycznych przeprowadzanych przez nauczycieli wychowania fizycznego wśród uczniów klas III.

## **§ 51**

### **ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
2. Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym sprawuje jeden nauczyciel.
5. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
6. Oddział przedszkolny pracuje zgodnie z przygotowanym planem zajęć. Formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
7. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
8. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić około 30 minut.
10. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa corocznie organ prowadzący szkołę.
11. Wychowanek ma w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej zarówno w czasie nauki stacjonarnej, jak i zdalnej;
  - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) w przypadku trudności w procesie wychowawczo – dydaktycznym korzystania z opieki psychologiczno–pedagogicznej.
12. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
13. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami i z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego w czasie pandemii:
  - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały;
  - 2) w razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje dyrektor szkoły;
  - 3) w zadaniach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
  - 4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek

organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora. Za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice. Wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;

5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;

6) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:

a) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pielęgniarkę szkolną lub pogotowie ratunkowe,

b) zaistniałym wydarzeniu poinformować niezwłocznie dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka,

c) dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

7) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego w czasie pandemii;

8) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, z zachowaniem procedur w czasie pandemii.

### § 51a

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń;

4) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

5) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

6) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;

7) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;

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

- 9) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 10) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 11) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów oraz prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu.

### **§ 51b**

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub przez osobę upoważnioną przez rodziców na piśmie.
2. Rodzic/osoba upoważniona do przyprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego przekazuje je pod opiekę nauczycielowi.
3. Rodzic/osoba upoważniona do odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przejmuje nad nim opiekę bezpośrednio od nauczyciela.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
5. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego z chwilą zakończenia zajęć.
6. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
7. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poparte stosownym prawomocnym orzeczeniem sądowym.

### **§ 51c**

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
  - 1) wyrażania i przekazywania opinii na temat oddziału przedszkolnego, organizacji zabaw i zajęć;
  - 2) znajomości programu wychowania przedszkolnego;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej zgodnie z ich potrzebami;
  - 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych, itp.;
  - 6) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
  - 7) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym.
2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
  - 1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę;
  - 2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta;

- 3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
- 4) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 5) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 6) przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe;
- 7) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 8) uczestniczyć w zebraniach organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 9) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielowi w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 10) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie.

### **§ 51d**

1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:
  - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość;
  - 2) powinien doskonalić metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 3) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów;
  - 4) tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania;
  - 5) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je;
  - 6) przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej;
  - 7) prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału;
  - 8) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
  - 9) współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda) świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
  - 10) współpracuje z rodzicami;
  - 11) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i Statutem Szkoły;
  - 12) organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
  - 13) informuje rodziców o postępach dzieci;
  - 14) wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych.

### **§ 52**

#### **DORADZTWO ZAWODOWE**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i

zawodu.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

7. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

8. 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.

## **§ 53**

### **ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA 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 społeczności lokalnej, a w szczególności, organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.

3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność stowarzyszeń lub organizacji, określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia.

4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.



5. Dyrektor może cofnąć zgodę na działalność w/w organizacji w przypadku wątpliwości co do zgodności ich działania.
6. Swoją decyzję przedstawia radzie rodziców do zaopiniowania.
7. Opinia rady rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **§ 54**

#### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący stacjonarnie lub zdalnie dane zajęcia edukacyjne.
3. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

### **§ 55**

W związku z ocenianiem ucznia zarówno w trybie stacjonarnym, jak i zdalnym, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

- 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
- 2) terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
- 4) na każdym zebraniu zarówno w trybie stacjonarnym, jak i zdalnym o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

### **§ 56**

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych zarówno w trybie stacjonarnym, jak i zdalnym 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.

### **§ 57**

#### **OCENIANIE W KLASACH I-III**

1. W klasach I - III ocenianie bieżące ucznia zarówno w trybie stacjonarnym, jak i zdalnym, w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);

- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - 7) rozwój ruchowy;
  - 8) korzystanie z komputera;
  - 9) język obcy nowożytny.
2. Ocenianie bieżące w klasach I - III (w nauczaniu stacjonarnym, jak i zdalnym) ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania. W przypadku edukacji zdalnej nauczyciele dokonują bieżącej oceny pracy dziecka przez e-dziennik lub Classroom.
  3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka.
  4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności, są stosowane i oceniane prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
  5. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.
  6. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne z zachowania mają charakter opisowy, a w systemie nauczania zdalnego przekazywane są rodzicom przez e-dziennik.

## **§ 58**

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I - III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

## **§ 59**

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej. W nauczaniu stacjonarnym wychowawca przekazuje ją rodzicom do wglądu w

formie papierowej oraz udostępniając ją poprzez e-dziennik, a w nauczaniu zdalnym tylko i wyłącznie poprzez e-dziennik.

2. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. W przypadku nauczania zdalnego rodzice przesyłają wniosek drogą elektroniczną.

3. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, a wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

## **§ 60**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE KLAS IV – VIII PODCZAS NAUCZANIA ZDALNEGO. ZAPISY OGÓLNE**

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy i są spójne z WZO Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi w Tczewie.

2. Zasady WZO w sytuacji zdalnego nauczania mają zastosowanie, gdy podjęta zostanie decyzja o zmianie trybu prowadzenia zajęć.

3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

4. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym obowiązują każdego ucznia, uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 10 z OI w Tczewie.

## **§ 61**

### **ORGANIZACJA ZDALNEGO NAUCZANIA**

1. Zajęcia są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w czasie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

2. Komunikacja pomiędzy szkołą, nauczycielami przedmiotu, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, logopedą a uczniami odbywa się w formie wyznaczonej przez dyrektora szkoły i nauczyciela przedmiotowego.

3. Uczeń zobowiązany jest do codziennego logowania i sprawdzania wiadomości w komunikatorze oraz pobieranie z nich materiałów przesłanych przez nauczyciela. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach zdalnych, a także odczytywać wiadomości i opracowania lekcji wysłane przez nauczyciela przedmiotu oraz systematycznie utrzymywać wiedzę i umiejętności w zakresie wskazanym przez nauczyciela danego przedmiotu.

4. Nauczyciel organizuje zajęcia (lekcje) uczniom w sposób zdalny/online poprzez komunikator wskazany przez dyrektora szkoły.

5. Obowiązuje bezwzględny zakaz rejestrowania, fotografowania spotkań w formie konferencji, wizerunków uczestników oraz przedstawianych w trakcie zajęć materiałów, niezależnie od tego, czy odbywają się w trybie na żywo, czy też w innej formie interakcji z prowadzącym zajęcia.

6. Wykorzystane w trakcie zajęć materiały dydaktyczne objęte są zakazem rozpowszechniania i udostępniania przez ucznia.

7. Jeśli uczeń nie ma dostępu do sprzętu komputerowego, jego rodzic/~~prawny opiekun~~ informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.

8. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

### **§ 61a.**

#### **OCENIANIE W TRAKCIE 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) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 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. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

8. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

9. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę 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.
10. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
11. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
12. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
13. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
14. 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.
15. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
16. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczek aktywności fizycznej.
17. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie 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.
18. 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).
19. 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.

## § 62

### **SPOSOBY SPRAWDZANIA WIEDZY I OCENIANIE POSTĘPÓW W NAUCE**

1. Ocenie podlega wiedza i umiejętności ujęte w materiałach edukacyjnych przesyłanych uczniom z każdego przedmiotu.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom

umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie szkoły.

5. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.

6. Zdalne monitorowanie i ocenianie postępów uczniów odbywać się będzie poprzez:

1) wykonanie pracy pisemnej, sprawdzianu, zadania, pracy domowej, karty pracy itp. i przesyłanie przez uczniów na nośnik wskazany przez nauczyciela w określonym terminie. Wszystkie formy zaplanowane przez nauczyciela są obowiązkowe, tzn. uczeń musi je wykonać. Zadana przez nauczyciela praca może być skierowana (a co za tym idzie oceniana) do jednego ucznia, kilku uczniów lub całej klasy.

2) nieprzygotowanie, czyli nieodesłanie w terminie zadania zleconego przez nauczyciela jest rozpatrywane indywidualnie przez nauczyciela przedmiotu i ocenione zgodnie z zapisem w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

3) poprawa ocen - uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie e-nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela, po uprzednim uzgodnieniu. Biorąc pod uwagę wyjątkowe okoliczności (np. choroba ucznia, awaria sprzętu, brak dostępu do Internetu – po uprzednim powiadomieniu nauczyciela) uczeń uzgadnia z nauczycielem indywidualny sposób zaliczenia zadań i ewentualne wydłużenie terminu.

4) napisanie sprawdzianu, testu z danego materiału w formie papierowej w ustalonym przez nauczyciela terminie może mieć miejsce w momencie powrotu do szkoły.

5) Nauczyciele nie tworzą dodatkowych kryteriów. Każda ocena podczas zdalnego nauczania powinna być zawsze opisana w komentarzu.

7. Pozostałe ustalenia są zgodne z wcześniej podanymi kryteriami oceniania.

8. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w aneksach do kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów /PZO/.

9. W przypadku gdy uczeń nagminnie nie odczytuje przesłanych przez nauczyciela informacji, nauczyciel ma obowiązek poinformować o tym zdarzeniu wychowawcę klasy. Wychowawca ma obowiązek skontaktowania się z uczniem w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym. Wychowawca informuje o tym zdarzeniu dyrektora szkoły.

10. W celu uzupełniania treści i wiadomości, uczeń ma prawo kontaktować się w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i formie, która została wcześniej ustalona.

11. W przypadku sprawdzania wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, nauczyciel określa zakres materiału, o czym informuje ucznia drogą elektroniczną.

12. Ocenianiu bieżącemu podlegają prace do wykonania wyznaczone przez nauczyciela przedmiotu.

13. Za przedstawienie pracy cudzej jako własnej /plagiat/, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

14. Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcowej z przedmiotu bierze się pod uwagę wszystkie oceny uzyskane przed zawieszeniem zajęć i uzyskane podczas nauczania zdalnego.

## **KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
2. O zagrożeniu oceną niedostateczną lub nie klasyfikacji ucznia, wychowawca klasy informuje ucznia w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, zgodnie z harmonogramem pracy szkoły, wpisując zgodnie z przyjętym w szkole schematem, informację w e-dzienniku.

### **§ 64**

#### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Wychowawca przez e-dziennik informuje o terminie egzaminu poprawkowego, wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom uczniowi.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia.
4. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje go i dołącza do arkusza ocen ucznia.

### **§ 65**

#### **ZAPISY KOŃCOWE**

1. W kwestiach nieujętych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania, co do zdalnego nauczania, zastosowanie mają akty prawne z zakresu RODO, komunikacji w przestrzeni publicznej, praw autorskich oraz z zakresu prawa oświatowego.
2. W przypadku wprowadzenia nauczania hybrydowego (mieszanego), uczniowie objęci nauczaniem zdalnym podlegają Wewnętrznym Zasadom Oceniania w nauczaniu zdalnym. Uczniowie uczący się w systemie stacjonarnym podlegają zasadom tradycyjnych Wewnętrznych Zasad Oceniania.

### **§ 66**

#### **OCENIANIE W KLASACH IV – VIII**

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne 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
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1, pkt. 1-5.
  3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu o którym mowa w ust 1, pkt.6.
  4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust. 1 z tym, że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb”.

## § 67 FORMY OCENIANIA

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w statucie szkoły.
2. Bieżące ocenianie osiągnięć uczniów dokonuje się systematycznie stosownie do wymagań poszczególnych zajęć edukacyjnych na podstawie:
  - 1) prac klasowych;
  - 2) sprawdzianów;
  - 3) kartkówek;
  - 4) ćwiczeń praktycznych wykonywanych na zajęciach praktycznych;
  - 5) prac domowych, w tym zadań nietypowych i problemowych, których rozwiązanie uczeń potrafi samodzielnie zaprezentować nauczycielowi;
  - 6) zadań dodatkowych rozwiązywanych w czasie lekcji;
  - 7) odpowiedzi ustnych uczniów;
  - 8) przygotowania do lekcji;
  - 9) aktywnego udziału w lekcji;
  - 10) pracy w grupach;
  - 11) udziału i znacznych sukcesów w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 12) aktywnego udziału w dodatkowych zajęciach.
3. Na tydzień przed planowanym sprawdzianem nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów i odnotować ten fakt w dzienniku.
4. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie jest on zobowiązany do jego zaliczenia w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem w czasie dwóch tygodni od momentu pojawienia się w szkole. W przypadku nie zaliczenia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną.
5. Na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy pisemnej. Jednakże konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniach następnych ponoszą uczniowie.
6. Odmowa odpowiedzi ustnej jest równoważna z otrzymaniem oceny niedostatecznej.



7. Kartkówki nie są zapowiadane i obejmują materiał z 3-5 ostatnich lekcji.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do oddania poprawionej pracy pisemnej ucznia w ciągu 2 tygodni od jej przeprowadzenia, a nauczyciel języka polskiego w ciągu trzech tygodni.
9. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
10. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
12. Dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z określonych form aktywności fizycznej. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
13. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego są obecni na danej lekcji. Uczniowie zwolnieni z informatyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi na terenie szkoły.

## § 68

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 69

### **OCENIANIE UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI**

Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a), b) i c), który jest objęty

pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z przepisami;

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

## **§ 70**

### **WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ**

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustalaniem ocen.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie, a w czasie nauki zdalnej przez e-dziennik lub e-mail na adres szkoły, wniosek kierowany do dyrektora szkoły, o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
4. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną, a w czasie kształcenia na odległość odbywa się przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez dyrektora.
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

## **§ 71**

### **TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH USTALONYCH NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA**

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem

mogą być zgłaszane /drogą elektroniczną lub w formie papierowej/ od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.

3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami ucznia.

4. W skład komisji wchodzi:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej lub pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki i informatyki oraz wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W przypadku obowiązującego kształcenia na odległość, sprawdzian odbywa się przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez dyrektora.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.

11. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, dyrektor powołuje komisję w składzie:

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

2) wychowawca oddziału;

- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog lub psycholog.
12. Ustalona przez komisję w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego). Roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 72**

### **OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIĄ**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania w czasie nauczania stacjonarnego i zdalnego oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych z uwzględnieniem nauczania stacjonarnego i zdalnego, a w szczególności:
  - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywania szacunku innym osobom.

## **§ 73**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I – III**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych z uwzględnieniem nauczania stacjonarnego i zdalnego, a w szczególności:
  - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły:
    - a) godnym i kulturalnym udziałem w uroczystościach szkolnych,
    - b) poszanowaniu tradycji szkoły,

- c) godnym reprezentowaniu szkoły;
  - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej:
    - a) nie używaniu wulgaryzmów,
    - b) kulturalnym wypowiedaniu własnych poglądów,
    - c) słuchaniu wypowiedzi innych z należytą kulturą;
  - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) nie stwarzaniu swoim zachowaniem sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych,
    - b) reagowaniu na wszelkie przejawy zła,
    - c) odpowiednim zachowaniem na przerwach,
    - d) unikaniem niebezpiecznych zabaw;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywania szacunku innym osobom:
    - a) tolerancji wobec osób niepełnosprawnych,
    - b) tolerancji wobec osób wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię i poglądy,
    - c) nie stosowaniu przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
    - d) szacunku dla siebie i innych.
2. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełnienia kryteriów określonych w ust. 1.
3. Informacje o zachowaniu ucznia zapisywane są w e–dzienniku i w zeszycie informacyjnym ucznia przez wychowawcę oddziału i innych nauczycieli.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, należy uwzględnić zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie zachowania. Rodzice potwierdzają pisemnie zapoznanie się z propozycją oceny zachowania.

## § 74

### ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW KL. IV-VIII

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Ocena z zachowania uwzględnia postawę ucznia podczas nauczania stacjonarnego oraz nauczania zdalnego w zakresie:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej;
  - 3) ukończenie szkoły.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków szkolnych ucznia określonych w Statucie Szkoły podczas nauczania stacjonarnego oraz nauczania zdalnego. Przed ustaleniem oceny z zachowania wychowawca powinien zasięgnąć opinii o uczniu od nauczycieli uczących w danej klasie/potwierdzają swoją opinię podpisem na liście przygotowanej przez wychowawcę/ i innych pracowników /w tym specjalistów pracujących z uczniem/, uczniów z zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia, a także uwzględnić prowadzoną dokumentację (zeszyt uwag, e-dziennik).
5. Oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania za czas nauczania stacjonarnego i nauczania zdalnego ustala się według kryteriów:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) w szkole i poza nią zachowuje się zgodnie z zasadami kultury osobistej i współżycia społecznego, jest wzorem do naśladowania,
    - b) jest sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków,
    - c) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
    - d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
    - e) wyróżnia się:
      - rzetelnym stosunkiem do nauki,
      - pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki,
      - wysoką kulturą osobistą,
      - wyglądem adekwatnym do okoliczności (np. uroczystości, wyjście do teatru, do miejsc kultu religijnego, itp.) i warunków pogodowych,
      - dbałością o honor szkoły,
      - dbałością o piękno mowy ojczystej,
      - przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm prawnych, etycznych, poszanowaniem zdrowia swojego i innych,
      - szanowaniem mienia publicznego i prywatnego,
      - pracą na rzecz szkoły, środowiska,
      - dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
      - wykazywaniem inicjatywy twórczej,
      - przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
      - brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
- b) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
- c) w szczególności:
  - prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,
  - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm prawnych, etycznych, szanuje zdrowie swoje i innych oraz mienie publiczne i prywatne,
  - odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,
  - jest koleżeński wobec rówieśników,
  - przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły oraz innych regulaminów szkolnych,
  - przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
  - cechuje się wyglądem adekwatnym do okoliczności (np. uroczystości, wyjście do teatru, do miejsc kultu religijnego, itp.) i warunków pogodowych,
  - dba o mienie szkoły, ład i porządek,
  - nie ulega nałogom.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się właściwie,
- b) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- c) w szczególności:
  - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - jest kulturalny w różnych sytuacjach życiowych,
  - szanuje zdrowie swoje i innych oraz mienie publiczne i prywatne,
  - pracuje na miarę swoich możliwości,
  - jest koleżeński wobec rówieśników, a także kulturalny wobec dorosłych,
  - przestrzega statutu szkoły i innych regulaminów szkolnych,,
  - przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
  - cechuje się wyglądem adekwatnym do okoliczności (np. uroczystości, wyjście do teatru, do miejsc kultu religijnego, itp.) i warunków pogodowych,
  - dba o mienie szkoły,
  - nie ulega nałogom.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie,
- b) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- c) w szczególności:
  - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm prawnych i etycznych,
  - jest kulturalny,
  - szanuje zdrowie swoje i innych oraz mienie publiczne i prywatne,
  - pracuje na miarę swoich możliwości,
  - sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne,

– jego wygląd jest adekwatny do okoliczności (np. uroczystości, wyjście do teatru, do miejsc kultu religijnego, itp.) i warunków pogodowych.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) narusza obowiązki statutowe, ale ponosi konsekwencje swojego postępowania i wyraża chęć poprawy,

b) narusza normy etyczne oraz prawne obowiązujące w szkole,

c) w szczególności:

– nie przestrzega zasad kultury słowa,

– odnosi się w arogancki sposób do innych,

– nadużywa swoich praw uczniowskich, nie realizując obowiązków,

– ma demoralizujący wpływ na innych,

– ubiera się nieadekwatnie do okoliczności (np. uroczystości, wyjście do teatru, do miejsc kultu religijnego, itp.) i warunków pogodowych,

– ulega nałogom,

– niszczy mienie prywatne i/lub społeczne,

– nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,

– nie włącza się w życie klasy i szkoły,

– nie uczy się zgodnie ze swoimi możliwościami.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie wyraża chęci poprawy,

b) w szczególności:

– używa wulgarnego słownictwa,

– przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych,

– popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem,

– przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje itp.,

– ulega nałogom i zachęca do nich innych,

– stosuje groźby wobec innych,

– wywołuje bójki, stosuje przemoc,

– świadomie niszczy mienie prywatne i/lub społeczne,

– świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo,

– przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu imieniu klasy, szkoły, ojczyzny,

– nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o



warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 11, 12 i 14.

10. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie zachowania. Rodzice potwierdzają pisemnie zapoznanie się z propozycją oceny zachowania.

11. Rodzice mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.

12. Rodzice mogą zwrócić się pisemnie do dyrektora szkoły, w terminie najpóźniej trzech dni przed zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, o ponowne przeanalizowanie oceny zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

13. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

14. Zespół nauczycieli, o których mowa w ust. 13 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.

15. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.

16. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

17. W każdej klasie wychowawca ma obowiązek kilka razy w roku przypomnieć uczniom o obowiązujących regulaminach i normach zachowania z odnotowaniem w e-dzienniku.

## § 75

### EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana 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 rodzinną itd.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.

- 3a. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 3a przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony – jako przewodniczący komisji; nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
13. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **§ 76**

### **EGZAMINY POPRAWKOWE**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub

dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

2. Egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

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.

9. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.

10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, imię i nazwisko ucznia, nazwa zajęć z których był przeprowadzony egzamin, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

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

14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

17. Wyjątkiem może być uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Może on jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

18. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

## § 77 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.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## § 77a WARUNKI PROMOCJI UCZNIÓW

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może

postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

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

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

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

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

### **§ 77b**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

### **§ 78**

#### **DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU UCZNIOWI LUB JEGO RODZICOM**

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
- 2) w arkuszach ocen;
- 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

- 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 8) w informacjach o wynikach sprawdzianów
  - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 10) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust.1 pkt.1, 2, 10, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
  3. Dokumentacja, o której mowa w ust.1 pkt. 3, 4, 5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
  4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji, o której mowa w ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
  5. Dokumentacja, o której mowa w ust.1 pkt. 6, 7, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w ust.1 pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

## § 79

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) Uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych (nauczyciel języka polskiego 21 dni) od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
  - 2) Rodzicom;
  - 3) W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.
  - 4) Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
  - 5) O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie, bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
2. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych są udostępnione rodzicom w e-dzienniku.
3. Prace klasowe po sprawdzeniu i ocenieniu będą przez uczniów przekazywane rodzicom do wglądu. Po zapoznaniu się z oceną uzyskaną z pracy klasowej i potwierdzeniu przez rodzica podpisem, prace klasowe obowiązkowo muszą zostać zwrócone nauczycielowi.

## § 80

(uchylony)

## ROZDZIAŁ IX

### § 81

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał oraz logo szkoły.
2. Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku, w bibliotece szkolnej i w pokoju nauczycielskim.
4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.
5. Zmiany do niniejszego statutu są wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Dyrektor szkoły w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity statutu.

### § 82

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu, traci moc *Statut Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. płk. Stanisława Dąbka w Tczewie*, tekst jednolity dnia 14.09.2022 r.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 16.11.2023 r.